

АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА

Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

1. Общие положения

1.1 Настоящие Академические правила студентов Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (далее – Академические правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-I «Об образовании», Федеральным законом от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», другими действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами «МИСиС».

1.2 Академические правила устанавливают права и обязанности студентов* университета, а также меры их поощрения и наложения дисциплинарных взысканий, регулируют вопросы организации учебного процесса. Академические правила являются основным документом при разрешении проблемных ситуаций, возникающих в процессе обучения студента на весь срок освоения им основной образовательной программы по выбранной специальности или направлению подготовки.

1.3 Академические правила, изменения и дополнения к ним утверждаются ректором и размещаются на сайте университета. При зачислении в университет дирекциями институтов/деканатами студенты должны быть ознакомлены с Академическими правилами под расписку.

2. Прием в университет

2.1 Прием в Университет осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

2.2 Университет самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, устанавливаемому уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.3 Зачисление абитуриентов в университет осуществляется приказом ректора. Проект приказа вносится приемной комиссией университета по согласованию с дирекциями институтов/деканатами. Дирекции институтов/деканаты формируют списочные составы учебных групп, которые утверждаются распоряжениями по институтам, факультетам.


2.4 Руководство учебными группами осуществляют кураторы групп от выпускающих кафедр в соответствии с Положением о кураторах студенческих групп.

2.5 Студентам первого курса 1 сентября дирекциями институтов/деканатами вручается студенческий билет. Студентам, зачисленным в университет в течение учебного года студенческий билет выдается не позднее 5 дней после выхода приказа о зачислении. Зачетная книжка выдается студенту дирекциями институтов/деканатами не позднее начала зачетной

*Настоящие Академические правила распространяются также на слушателей МИСиС, обучающихся по программам высшего профессионального образования.

Начальник управления
кадрами и социальной политикой

И.М. Исмаев

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическ ие правила</p>	<p align="center"><i>Лист 2</i> Всего листов 16</p>
---	---	--	---

3. Права и обязанности студентов

3.1 Студенты МИСиС имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами университета.

3.2 Обязанности студентов:

3.2.1 Соблюдать Устав университета, Академические правила, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные локальные акты университета.

3.2.2 Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками.

3.2.3 В обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Университета.

3.2.4 Хранить в тайне конфиденциальную информацию (логин, пароль для входа в систему электронного обучения и электронную почту на почтовом сервере МИСиС) для использования информационных систем МИСиС, хранение этой информации на бумажных носителях в открытом доступе запрещается.

3.2.5 При входе преподавателя в аудиторию вставать для его приветствия.

3.2.6 Выполнять организационные и методические требования преподавателя, с которым они занимаются. Студента, мешающего проводить аудиторные занятия, проявляющего грубость по отношению к преподавателю и другим студентам, преподаватель имеет право удалить с занятий с сообщением в дирекцию института/деканат для принятия мер, вплоть до исключения из университета.

3.2.7 В случае пропуска занятий по болезни, в трехдневный срок после выздоровления зарегистрировать медицинскую справку установленного образца в медпункте университета, предъявить ее на кафедре физического воспитания и после этого сдать справку в дирекцию института/деканат факультета.

3.2.8 При пропусках занятий по иным причинам, предоставить в дирекцию института/деканат факультета объяснительную записку на следующий день после появления в университете.


3.2.9 При длительном заболевании или продолжительном отсутствии на занятиях по другим причинам (более двух недель) сообщить об этом в дирекцию института/деканат факультета по телефону, телеграммой или письмом по адресу: 119049, г. Москва, Ленинский проспект, 4, дирекция соответствующего института (деканат факультета).

В случае длительного отсутствия студента на занятиях дирекция института/деканат имеет право информировать об этом его родителей.

Медицинская справка не является основанием считать академическую задолженность образовавшейся по уважительной причине, если во время болезни студент получил неудовлетворительную оценку при сдаче им экзаменов или выполнении семестровых контрольных мероприятий.

3.3 Студентам воспрещается:

- находиться в помещениях университета в верхней одежде, головных уборах;
- шуметь; без особой необходимости, ходить, по коридорам во время занятий;
- курить;
- распивать спиртные напитки;
- употреблять наркотические средства;
- играть в азартные игры;
- без разрешения администрации университета выносить из лабораторий, учебных и других помещений оборудование, приборы и другое имущество университета;
- входить в аудиторию после начала учебного занятия (после звонка) и до очередного перерыва;

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическ ие правила</p>	<p align="center"><i>Лист 3</i> Всего листов 16</p>
---	---	--	---

- во время занятий и экзаменов пользоваться всеми видами мобильной связи.

3.4 Студенты имеют следующие права:

3.4.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе совместно с общественными организациями и органами управления Университета.

3.4.2 Представительствовать в органах самоуправления университета через студенческие общественные организации.

3.4.3 Бесплатно пользоваться библиотеками вуза, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений высшего учебного заведения в порядке, установленном локальными актами университета.

3.4.4 Принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах.

3.4.5 Представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях университета.

3.4.6 Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.7 Знакомиться в Дирекции института или деканате с графиком учебного процесса текущего учебного года и учебными планами специальностей и направлений, по которым осуществляется подготовка в университете, а также с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, Уставом МИСиС, Академическими правилами и иными локальными актами «МИСиС».

3.4.8 Знакомиться на кафедрах с программами учебных дисциплин, включенных в учебные планы специальностей или направлений, по которым данная кафедра ведет подготовку.

3.4.9 Работать в компьютерных классах информационно-вычислительного центра и в дисплейных классах кафедр в режиме самостоятельных занятий в отведенное для этих целей время с соблюдением Правил безопасности и охраны труда, а также Правил обращения с оборудованием и программным обеспечением.

3.4.10 Пользоваться материалами в электронной системе обучения МИСиС по дисциплинам, соответствующим учебному плану и использовать адрес электронной почты на почтовом сервере МИСиС в своих учебных и научных целях. Однако запрещается использовать данный адрес для оформления подписок и публиковать свой адрес, либо адреса других студентов на общедоступных Интернет ресурсах. Для получения права пользования материалами в электронной системе обучения МИСиС дирекции институтов/деканаты обязаны выдать студенту адрес почтового адреса на почтовом сервере МИСиС по личную подпись.

3.4.11 Переводиться для обучения в другой вуз, а также внутри университета с изменением формы обучения, образовательной программы, специализации или места обучения в соответствии с соответствующим локальным актом университета.

3.4.12 В случаях перевода на обучение по сокращенной или ускоренной программе, продолжении обучения в период отпуска по уходу за ребенком, при обучении в зарубежном вузе в рамках международной программы академической мобильности и проч. переводиться на обучение по индивидуальному плану-графику в порядке, установленном соответствующим локальным актом университета.

Индивидуальный учебный график составляется дирекцией института на семестр, и после согласования с преподавателями, ведущими занятия, утверждается директором института/деканом факультета.

Индивидуальный учебный план составляется заведующим выпускающей кафедрой, согласуется с НМСС/НМСН и утверждается Ученым советом института/факультета.

3.4.12 Восстановиться в университете в течение пяти лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест. Восстановление на первый семестр первого курса осуществляется через Приемную комиссию МИСиС.

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическ ие правила</p>	<p align="center"><i>Лист 4</i> Всего листов 16</p>
---	---	--	---

Восстановление студентов, отчисленных за академическую неуспеваемость или по иной неуважительной причине, может быть произведено при наличии вакантных мест на соответствующем курсе и ликвидации имеющейся академической задолженности. Восстановление производится на ту же основу обучения (бесплатную или платную). Не подлежат восстановлению студенты, имеющие перерыв в учебе более пяти лет. Отчисленные студенты для завершения образования могут поступить на первый курс на общих основаниях.

Восстановление и перевод студентов (в том числе внутри университета) осуществляются приказом ректора университета (директора института (декана факультета) или проректора, осуществляющих свои полномочия на основании приказа ректора и/или доверенности) по представлению (согласованию) с руководством соответствующих институтов (факультетов), или с руководителями иных учебных подразделений университета.

3.4.13 Переходить с платного обучения на бесплатное на конкурсной основе при выполнении требований по уровню освоения образовательной программы не менее чем за 2 семестра, установленных Ученым Советом соответствующего института/факультета, при наличии вакансии, в порядке, установленном соответствующим локальным актом университета.

3.4.14 По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обращаться в дирекцию института\деканат с заявлением о предоставлении ему академического отпуска.

Академический отпуск по медицинским показаниям может быть предоставлен студенту на основании представленного им соответствующего заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения, а в иных случаях – на основании документов, подтверждающих указанные студентом исключительные обстоятельства.

Продолжительность академического отпуска, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

Решение о предоставлении академического отпуска оформляется соответствующим приказом ректора (директора института (декана факультета) или проректора), осуществляющих свои полномочия на основании приказа ректора и/или доверенности по представлению (согласованию) с руководством соответствующих институтов (факультетов).

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

3.4.15 Обеспечиваться стипендиями и получать иные формы материальной поддержки (для получающих образование за счет средств федерального бюджета по очной форме обучения) в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, определяемом соответствующим локальным актом университета.

3.4.15 В период обучения проживать в студенческом общежитии на основании договора найма жилого помещения. Порядок предоставления мест в общежитии определяется соответствующим локальным актом университета.


3.4.16 В течение семестра во время учебных занятий и самостоятельной проработки учебного материала пользоваться консультациями преподавателей по установленному расписанию, по записи к преподавателю или по установленной договоренности с ним.

3.4.17 Другие права, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом «МИСиС», локальными актами университета.

4. Отчисление из университета

4.1 Студент подлежит отчислению:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с призывом в Вооруженные Силы;

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическ ие правила</p>	<p align="center"><i>Лист 5</i> Всего листов 16</p>
---	---	--	---

- 5) в связи с окончанием университета;
- 6) за академическую неуспеваемость (по результатам сессии) - на основании трех академических задолженностей, образовавшихся на день окончания сессии, или задолженности, не ликвидированной в срок, установленный дирекцией института (деканатом);
- 7) за невыполнение учебного графика (в том числе по результатам полусеместровой аттестации);
- 8) за нарушение учебной дисциплины - на основании пропусков занятий по неуважительной причине в общей сложности в течение десяти часов в семестре;
- 9) за нарушение Устава, Академических правил, иных локальных нормативных актов университета;
- 10) за невыполнение условий договора на обучение;
- 11) как не прошедший государственную итоговую аттестацию;
- 12) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 13) за утрату связи с Университетом;
- 14) в связи со смертью;
- 15) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Отчисление студента, предусмотренное подп. 1 - 4 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подп. 6-13 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

4.2 Отчисление из университета осуществляются приказом ректора университета (директора института (декана факультета), директора филиала университета или проректора, осуществляющих свои полномочия на основании приказа ректора и/или доверенности) по представлению (согласованию) с руководством соответствующих институтов (факультетов), или с руководителями иных учебных подразделений Университета.

4.3 Лицу, не завершившему освоение основной образовательной программы высшего профессионального образования, а также студенту по его заявлению дирекцией института/деканатом выдается академическая справка установленного образца. Обучающемуся, выбывшему до окончания университета, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в число студентов. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.


4.4 До получения документов, указанных в п. 4.3, обучающийся обязан вернуть все материальные ценности, полученные в университете (учебную, научную и художественную литературу, спортивный инвентарь и др.).

5. Меры поощрения студентов и дисциплинарные взыскания

5.1 За хорошую успеваемость и активное участие в общественной жизни университета для студентов установлены следующие **меры поощрения**:

- объявление благодарности;
- направление благодарственного письма родителям;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- другие виды поощрений.

5.2 За нарушение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом «МИСиС», Академическими правилами, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии, невыполнение приказов и распоряжений ректората, дирекции института/деканата, распоряжений заведующих кафедрами к нему могут быть применены следующие **дисциплинарные взыскания**:

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическ ие правила</p>	<p align="center"><i>Лист 6</i> Всего листов 16</p>
---	---	--	---

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление из университета.

5.3 Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление из университета может быть наложено на студента после получения от него объяснений в письменном форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания.

5.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

5.5 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к студентам в период их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.6 Не допускается наложение дисциплинарных взысканий, кроме отчисления студента за академическую неуспеваемость, без согласования со студенческим профкомом университета.

6. Старосты студенческих групп

6.1 Представителем администрации в студенческой группе и представителем студенческой группы перед администрацией является **староста группы**. В 1-ом семестре старосты групп назначаются дирекциями институтов/деканатами, а в дальнейшем избираются на собраниях студенческих групп большинством голосов. Кандидатуры старост утверждаются директорами институтов/деканами по согласованию с заведующими кафедрами.

6.2 Староста группы **обязан**:

- вести персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- представлять еженедельно куратору группы сведения о неявке студентов на занятия с указанием причин отсутствия и наличия подтверждающих документов;
- оказывать помощь преподавателям в проведении учебных занятий и организации практик;
- поддерживать учебную дисциплину в группе во время учебных занятий и при проведении мероприятий по контролю знаний;
- обеспечивать явку студентов, вызываемых в дирекцию института/деканат, на кафедру, в медпункт, отдел учета студентов и трудоустройства выпускников, военно-учетный стол и другие подразделения университета;
- извещать студентов о графике учебного процесса и учебном плане текущего семестра, о расписании экзаменов и изменениях, вносимых в расписание занятий учебным отделом университета, об итогах аттестации и сессии;
- обеспечивать соблюдение студентами группы Устава, Академических правил и иных локальных актов университета, приказов и распоряжений ректората, дирекций институтов/деканатов, распоряжений заведующих кафедрами.

6.3 Староста группы **имеет право**:

- ставить перед администрацией института/факультета вопросы, возникшие в студенческой группе;
- ходатайствовать перед администрацией института/факультета и руководством кафедр о поощрении студентов группы или об объявлении им взыскания;
- совместно с дирекцией института/деканатом информировать родителей студентов о посещаемости занятий и выполнении учебного графика студентом, о достижениях в учебе, научной и общественной работе.

Выполнение распоряжений старосты в пределах его обязанностей обязательно для всех студентов группы.

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическ ие правила</p>	<p align="center"><i>Лист 7</i> Всего листов 16</p>
---	---	--	---

Для оперативной связи у старосты должны быть адреса фактического проживания и номера контактных телефонов всех студентов группы, телефон куратора группы, телефон дирекции института/деканата, медпункта и дежурного по университету.

7. Организация учебного процесса

7.1 Общие требования к организации образовательного процесса в университете по образовательным программам различных уровней устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

7.2 Учебные планы утверждаются Ученым Советом университета.

Программы учебных дисциплин утверждаются Научно-методическими советами специальностей и направлений по согласованию с учебным отделом и Методическим советом университета.

Расписание учебных занятий и экзаменов составляется учебным отделом и после согласования с дирекциями институтов/деканатами утверждается ректором. Расписание учебных занятий доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее чем за одну неделю до начала занятий, а расписание экзаменов за месяц до начала сессии. В одну сессию проводится не более пяти экзаменов (Форма расписания приведена в приложении А).

7.3 Учебный год в университете для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

Ученый совет университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учебы.

Для студентов очной, очно-заочной (вечерней) форм обучения в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее семи недель, из которых не менее двух недель в зимний период.

Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа.


Максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной образовательной программы в заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

7.4 Учебные занятия в университете проводятся в виде: лекций; консультаций; семинаров; практических занятий; лабораторных, контрольных, самостоятельных работ; коллоквиумов; учебной и научно-исследовательской работы студентов; практики (учебной, производственной, включая преддипломную); курсового проектирования (курсовой работы); выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или работы, аттестационной работы,

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическ ие правила</p>	<p align="center"><i>Лист 8</i> Всего листов 16</p>
---	---	--	---

магистерской диссертации); других видов учебных занятий.

7.5 Овладение студентами программным материалом осуществляется в течение семестра во время учебных занятий и самостоятельной проработки учебного материала, включая выполнение домашних заданий, курсовых и лабораторных работ, подготовки рефератов, проектов, курсовых научно-исследовательских работ (КНИР), сдачу зачетов и экзаменов.

7.6 В начале семестра преподаватель доводит до сведения студентов методические рекомендации по изучению учебной дисциплины, в которых содержится:

- описание курса (краткое содержание) и рекомендуемая литература;
- график проведения учебных занятий, выполнения лабораторных и контрольных работ, сдачи домашних заданий, курсовых работ и проектов;
- вид итогового контроля знаний по данной дисциплине (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) с предоставлением типового варианта экзаменационного билета, если экзамен по данной дисциплине проводится в письменной форме;
- рекомендации студентам, способствующие овладению материалом учебного курса.

Перечень лабораторных работ и выделенных контрольных мероприятий доводится до сведения студентов преподавателем, ведущим практические занятия, в начале семестра и размещается на доске объявлений кафедры.

7.7 Письменные работы, которые выполняются студентами по курсам, предлагаемым в соответствующих учебных планах, рассматриваются в качестве авторских (т.е. самостоятельно выполненных) работ. В случае, когда письменная работа подготавливается в порядке выполнения группового задания и об этом в работе сделана соответствующая оговорка, данная письменная работа также рассматривается в качестве авторской работы, имеющей два или более соавторов. Использование авторских произведений науки, литературы и искусства в письменных работах, выполняемых студентами, допускается при условии, что указаны все источники заимствований.

Отсутствие ссылок на соответствующие источники или несоблюдение правил цитирования рассматривается как плагиат.

В случае выявления факта плагиата, преподаватель, оценивающий письменные работы, должен в письменной форме доложить об этом в дирекцию соответствующего института/деканата. В докладной преподаватель должен указать фамилию, инициалы и группу студента, фрагменты письменной работы, в которых обнаружен плагиат, и источник, ставший объектом плагиата. Письменная работа студента должна быть приложена к докладной.


В случае выявления двух или более письменных работ, сданных одновременно, в которых обнаружены совпадающие фрагменты, преподаватель в докладной записке должен указать фамилии, инициалы и группы всех студентов, в письменных работах которых обнаружены совпадения.

Обнаружение плагиата в письменных работах обучающихся является проступком не совместимым с академическими нормами и может повлечь применение к нарушителю мер дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из университета.

7.8 Университет оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в Университете, итоговой государственной аттестации выпускников, а также иных форм контроля успеваемости, согласно положению, утверждаемому Ученым советом Университета.

8. Промежуточная аттестация

8.1 При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку и студенческий билет (при проведении поточных письменных экзаменов и паспорт), которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена. Положительная оценка за экзамен выставляется преподавателем сначала в зачетно-экзаменационную ведомость, а затем в зачетную книжку студента. Выставление положительной оценки зачета или экзамена в зачетной книжке является обязательным.

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическое правило</p>	<p align="center"><i>Лист 9</i> Всего листов 16</p>
---	---	---	---

Студенты младших курсов до начала экзаменов могут определить свой уровень знаний по отдельным дисциплинам с помощью рейтингового тестирования уровня освоения учебного курса на основании критериев, установленных предметными комиссиями для потоковых экзаменов

8.2 Последняя неделя семестра является зачетной.

Зачет – это подведение итогов работы студента в семестре по определенной учебной дисциплине (предмету). Зачет выставляется преподавателем без сосредоточенного опроса по результатам выполнения и сдачи лабораторных работ, выделенных контрольных мероприятий и домашних заданий и с учетом посещаемости занятий. Если студент не имеет задолженностей, он получает зачет автоматически.

В зачетную ведомость преподаватель выставляет одну из двух оценок: «зачет» или «незачет».

Оценка по дифференцированному зачету (зачету с оценкой) выставляется преподавателем без опроса на основании оценок за выделенные контрольные мероприятия в семестре, охватывающие в основном весь материал курса (домашние задания, контрольные и лабораторные работы). В семестре должно быть не менее трех выделенных контрольных мероприятий. Зачет с оценкой получает студент, не имеющий семестровых задолженностей.

В зачетную неделю принимаются задолженности только по указанным в программе курса контрольным мероприятиям, и студент получает зачет после их сдачи. Опрос студента по всему курсу при этом исключается.

В зачетную ведомость преподаватель выставляет оценку «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или «незачет».

Студенты отрабатывают невыполненные лабораторные работы и контрольные мероприятия, определенные программами учебных курсов, в порядке и по графику, установленному кафедрой. Решение о дальнейшем обучении студентов, не отработавших лабораторные работы или контрольные мероприятия в установленные сроки, принимается дирекцией института/деканатом по согласованию с соответствующей кафедрой.

8.3 К экзаменационной сессии допускаются студенты, сдавшие все зачеты. К экзамену по учебной дисциплине допускаются студенты, полностью выполнившие в семестре программу данной дисциплины.

8.4 Студентам предоставляется право (с согласия дирекции института/деканата и лектора) досрочной сдачи экзамена в индивидуальном порядке при условии выполнения им практической части курса и сдачи по данному курсу зачета, если он предусмотрен учебным планом. При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

Разрешение о допуске к досрочной сдаче экзамена оформляется в виде резолюции директора института/декана, заместителя директора/декана или куратора на личном заявлении студента. Заявление студента с проставленной оценкой экзаменатор возвращает в дирекцию института/деканат.


Результаты досрочных сдач экзаменаторы заносят в групповые ведомости в день экзамена по расписанию экзаменационной сессии.

8.5 Программы экзаменов, содержащие типовые варианты заданий, доводятся лекторами потоков до сведения студентов в течение семестра.

При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства.

Если при проведении экзаменов в устной форме студент считает выставленную оценку спорной, он имеет право объявить об этом экзаменатору, и экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх приведенных в билете, а также предлагать задачи и примеры по программе данного курса помимо теоретических вопросов.

8.6 Перед письменным экзаменом экзаменатор информирует студентов о месте и сроке объявления результатов экзамена, порядке просмотра экзаменационной работы и получения

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическое правило</p>	<p align="center"><i>Лист 10</i> Всего листов 16</p>
---	---	---	--

необходимых пояснений экзаменатора по ней, а также о порядке выставления оценки в зачетную книжку. Каждый студент имеет право на просмотр своей экзаменационной работы.

Результаты письменного экзамена объявляются не позднее двух рабочих дней после экзамена. После дня объявления результатов письменного экзамена экзаменационная ведомость сдается в дирекцию института/деканат.

Если после просмотра своей работы студент высказывает обоснованные возражения по оценке решения конкретной задачи или ответа на вопрос, с которыми преподаватель соглашается, оценка за задачу или вопрос и общая оценка за экзамен могут быть изменены. Дополнительный устный опрос, а также ухудшение преподавателем уже проставленной оценки исключаются.

Если преподаватель не принял возражения, студент может не позднее двух дней подать письменную апелляцию заведующему кафедрой или в апелляционную комиссию, назначаемую распоряжением заведующего кафедрой, с конкретной мотивировкой своих возражений. Апелляция рассматривается не позднее двух дней после ее подачи. Решение заведующего кафедрой или апелляционной комиссии носит окончательный характер. Ухудшение проставленной оценки не допускается.

8.7 На экзамене успеваемость студентов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и расценивается как неудовлетворительная оценка (в случае отсутствия уважительных причин неявки).

При невыполнении студентом требований программы учебной дисциплины преподаватель при проведении экзамена указывает в ведомости отметку «не допуск», что расценивается как неудовлетворительная оценка.


По решению Ученого совета Университета для промежуточной аттестации учебной деятельности обучающихся может применяться также многобалльная система оценки знаний.

Преподаватель имеет право выставлять на устном экзамене итоговую оценку с учетом результатов рубежного семестрового контроля знаний студентов или выделенных контрольных мероприятий, включая рефераты, домашние задания, расчетно-графические работы и т.п. С системой выставления итогового семестрового показателя успеваемости по своей дисциплине преподаватель должен ознакомить студентов в начале семестра. При успешной работе студента в течение семестра преподаватель имеет право оформить итоговую оценку как досрочную сдачу экзамена. При этом оценка за экзамен проставляется в общую ведомость группы в день сдачи экзамена по расписанию экзаменационной сессии.

Во время экзамена студенты обязаны строго соблюдать требования экзаменатора. При нарушении этих требований студент может быть удален с экзамена с соответствующей отметкой «удален» в экзаменационной ведомости, что расценивается как неудовлетворительная оценка по данной дисциплине.

Студентам, пропустившим экзамен по уважительной причине, распоряжением по институту/факультету продлевается экзаменационная сессия и устанавливается срок ликвидации задолженности. Студенты, имеющие на эту дату задолженности, подлежат отчислению из университета или им предоставляется академический отпуск при наличии необходимых показаний. При возникновении проблемных ситуаций принятие решений относится к компетенции дирекции института/деканата.

Пересдача экзаменов с неудовлетворительной оценки во время сессии не допускается. Пересдача с неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз в установленные сроки. Повторная пересдача экзамена осуществляется на комиссии, создаваемой

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическое правило</p>	<p align="center"><i>Лист 11</i> Всего листов 16</p>
---	---	---	--

распоряжением заведующего соответствующей кафедрой при выдаче дирекцией института/деканатом экзаменационного листа.

При двух неудовлетворительных результатах письменного экзамена студенту предоставляется право анализа результатов работ на комиссии с собеседованием, после которого выставляется окончательная оценка. Такое право предоставляется дирекцией института/деканатом по согласованию с соответствующей кафедрой.

8.8 Сроки и порядок ликвидации семестровых и академических задолженностей устанавливаются распоряжением по проведению сессии.

К началу нового учебного года у студентов не должно быть задолженностей по предметам предыдущего курса обучения.

8.9 Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным соответствующим документом, директор института/декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

9. Перезачеты учебных дисциплин

9.1 Студенты, зачисленные в университет в порядке восстановления или перевода из другого вуза имеют возможность перезачесть ранее изученные дисциплины. Студентам, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, так же могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном. Перезачет отдельных контрольных мероприятий не производится.

9.2 Решение о перезачете учебных дисциплин для студентов, восстановленных в университет, дирекция института/деканат принимает на основании данных зачетной книжки по согласованию с преподавателями, ведущим занятия по соответствующим дисциплинам в текущем семестре, и с учетом изменений в программе учебного курса.

9.3 Решение о перезачете учебных дисциплин для студентов, зачисленных в университет в порядке перевода из другого вуза, дирекция института/деканат принимает на основании копии академической справки по согласованию с преподавателями, ведущим занятия по соответствующим дисциплинам в текущем семестре, и с учетом разницы в программах учебных курсов.

9.4 Заявление о перезачете учебных дисциплин студент подает в дирекцию института/деканат не позднее первых двух недель с даты восстановления (перевода). Решение о перезачете принимается дирекцией института/деканатом в течение одной недели с момента получения соответствующего заявления студента. До принятия дирекцией института/деканатом решения о перезачете студент обязан посещать все занятия данного учебного курса.

9.5 Решение о перезачете учебных дисциплин студентам, участвующим в международной программе академической мобильности в соответствии с Стандартом организации обучения студентов МИСиС в зарубежных вузах, принимается выпускающей кафедрой на основании служебной записки сотрудника Управления международного сотрудничества и представленных координатором программы копий сертификатов квалификационных экзаменов и выписок Вуза-партнера из личного дела студента.

10. Практика студентов

10.1 В процессе обучения студентам рекомендуется с участием выпускающей кафедры заключать договоры с предприятиями (организациями) для возможности последующего трудоустройства, а также для организации прохождения производственных практик.

Студенты могут для заключения указанных договоров использовать каникулярное время, а также время прохождения производственной практики.

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическое правило</p>	<p align="center"><i>Лист 12</i> Всего листов 16</p>
---	---	---	--

10.2 В период обучения студент проходит практики, предусмотренные учебным планом в порядке, установленном соответствующим локальным актом университета.

Учебная, производственная, включая преддипломную, практика, предусмотренная государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляется на основе договоров, заключаемых университетом с предприятиями, учреждениями и организациями.

Учебная (ознакомительная) практика может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, ознакомительная и др.

Учебная практика проводится в составе учебной группы в течение 2–4 недель.

Производственная практика включает в себя, как правило, следующие этапы: практика по профилю подготовки (технологическая, инженерная и т.п.), научно-исследовательская, научно-педагогическая и преддипломная.

Производственная практика проводится как в составе группы, так и индивидуально на предприятиях, с которыми университет заключил соответствующие договоры. Практика после IV курса проводится, как правило, индивидуально, в том числе на предприятиях, в организациях, с которыми студент заключил договор или от которых имеет соответствующее направление. Студенты, не заключившие договоры, проходят практику по направлению университета.

10.3 Программу и правила прохождения практики определяет выпускающая кафедра.

10.4 Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, подлежат отчислению из университета.

11. Итоговая аттестация

11.1 Итоговая аттестация выпускника университета является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация выпускника университета осуществляется государственной аттестационной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По результатам итоговой аттестации выпускника государственной аттестационной комиссией решается вопрос о выдаче ему документа о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.


11.2 Итоговый междисциплинарный государственный экзамен сдается выпускниками университета, если он предусмотрен учебным планом по соответствующей направлению (специальности).

К итоговому междисциплинарному государственному экзамену допускаются студенты, полностью прошедшие курс теоретического обучения и не имеющие академических задолженностей по всем дисциплинам учебного плана.

11.3 К выполнению выпускной квалификационной работы (проекта) допускаются студенты, полностью прошедшие курс теоретического обучения и не имеющие академических задолженностей по всем дисциплинам учебного плана, а также успешно сдавшие итоговый междисциплинарный государственный экзамен, если он предусмотрен учебным планом.

11.4 Срок и порядок проведения итогового междисциплинарного государственного экзамена, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (проекта) определяются учебным планом и Положением об итоговой аттестации.

11.5 Лица, имеющие по результатам экзаменационных сессий хорошие и отличные оценки, имеют право претендовать на получение диплома с отличием. Диплом с отличием выдается выпускнику, выдержавшему экзамены на «отлично» не менее чем по 75 % учебных дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в данное приложение,

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическ ие правила</p>	<p align="center"><i>Лист 13</i> Всего листов 16</p>
---	---	--	--

имеющему оценки «хорошо». При этом выпускник должен иметь отличную оценку по итоговому междисциплинарному экзамену и по результатам защиты выпускной квалификационной работы (проекта).

Студенты, претендующие на получение диплома с отличием, должны сверить курсовые экзаменационные оценки в своей учебной карточке до начала выполнения выпускной квалификационной работы (проекта).

11.6 Студенты имеют право на пересдачу экзаменов по учебным дисциплинам на повышенную оценку в течение всего периода обучения, но не позднее начала выполнения выпускной квалификационной работы (проекта). Пересдача экзамена на повышенную оценку не влияет на размер текущей стипендии.

11.7 Университет выдает лицам, прошедшим итоговую государственную аттестацию диплом государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об окончании студентом университета.

11.8 Выпускнику Университета из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

11.9 После прохождения итоговой государственной аттестации студенту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования каникулы. В этом случае отчисление из университета производится по окончании каникул.

11.10 По желанию выпускника ему выдается в установленном порядке нагрудный академический знак окончившего МИСиС.

11.11 До получения документов, указанных в п.п. 11.7 и 11.8, выпускник обязан вернуть все материальные ценности, полученные в университете (учебную, научную и художественную литературу, спортивный инвентарь и др.).

12. Обучение по программам дополнительного профессионального образования (ДПО)

12.1 В университете могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы.

12.2 Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются МИСиС самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

12.3 Зачисление в университет для обучения по программам дополнительного профессионального образования осуществляется приказом ректора.

12.4 Для слушателей ДПО устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.

12.5 Права и обязанности слушателей ДПО определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Университета, в том числе настоящими Академическими правилами.

12.6 Оценка уровня знаний слушателей ДПО может проводиться по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются ректором.

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p>Академическое правило</p>	<p align="right"><i>Лист 14</i> Всего листов 16</p>
---	---	----------------------------------	---

Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

12.7 Слушателям, успешно завершившим курс обучения, Университетом выдаются следующие документы государственного образца:

удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов; свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов;

диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов.

диплом о присвоении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 1000 часов.

13. Обучение по программам послевузовского профессионального образования

13.1 Докторантура, аспирантура, соискательство и перевод работников высших учебных заведений, имеющих ученую степень кандидата наук, на должности научных сотрудников для выполнения докторских диссертаций, являются формами подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования, предоставляющими гражданам возможность повышения уровня образования, научной и педагогической квалификации.

13.2 Права, обязанности, социальные гарантии и льготы докторантов, аспирантов, соискателей и лиц, переведенных на должности научных сотрудников для выполнения докторских диссертаций, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Университета, в том числе положениями разделов 3 - 5 настоящих Академических правил.

13.3 Докторанты ежегодно аттестуются в порядке, определяемом Ученым советом Университета, по итогам выполнения плана подготовки диссертации. Тема диссертации и индивидуальный план работы докторанта утверждаются Ученым Советом Университета.

13.4 Аспирант ежегодно аттестуется кафедрой (лабораторией).

Индивидуальные планы аспирантов и темы диссертаций по представлению кафедр (лабораторий) рассматриваются Ученым Советом института и утверждаются ректором.

Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана контролирует научный руководитель из числа докторов наук или профессоров, который утверждается ректором при зачислении поступающего в аспирантуру.

13.5 Соискатели периодически отчитываются и ежегодно аттестуются кафедрой (лабораторией) университета.

Представленный соискателем индивидуальный план (план подготовки диссертации) и тема диссертации утверждаются ректором по представлению кафедры (лаборатории).

Приказом ректора соискателям (кроме случаев прикрепления только для сдачи кандидатских экзаменов) назначаются научные руководители (консультанты) как правило, лица из числа докторов наук или профессоров.

13.6 Докторант, аспирант или соискатель, не выполнивший индивидуальный план работы над диссертацией, отчисляется соответственно из докторантуры, аспирантуры или открепляется от Университета приказом ректора.

13.7 Сотрудники университета с ученой степенью кандидата наук, переведенные приказом ректора на должности научных сотрудников для подготовки докторских диссертаций (в том числе прикомандированные из других высших учебных заведений или научных учреждений, организаций), в период пребывания на указанных должностях обязаны завершить работу над

	<p align="center">НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</p>	<p align="center">Академическ ие правила</p>	<p align="right"><i>Лист 15</i> Всего листов 16</p>
---	---	--	---

докторской диссертацией и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения.

При необходимости для оказания помощи научному сотруднику в проведении диссертационных исследований может назначаться приказом ректора научный консультант из числа докторов наук, профессоров.

По истечении года научные сотрудники представляют Ученому Совету университета отчет о работе над диссертацией, по результатам которого Ученый Совет принимает решение с рекомендацией о продлении пребывания их в должности научных сотрудников на следующий годичный срок или о возвращении на прежнее место работы.

14. Пропускной режим

14.1 В МИСиС установлен пропускной режим: допуск студентов в учебные корпуса разрешен по рабочим дням (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота) с 8.00 до 21.30. Основанием для пропуска студента в учебные корпуса является студенческий билет МИСиС, который предъявляется им в развернутом виде сотрудникам охраны при входе в корпус. Нахождение студентов в корпусах с 22.00 до 8.00 запрещается, кроме особых случаев (проведение работ, подготовка к мероприятиям и пр.) с разрешения администрации университета.

14.2 В случае утраты студентом студенческого билета его пропуск в учебные корпуса на занятия осуществляется на основании временного пропуска, выдаваемого студенту бюро пропусков, по заявке дирекции института\деканата.

14.3 Пропуск посетителей, не имеющих при себе действующих в университете пропускных документов, запрещается.

Бюро пропусков: Б-100, тел. 44-02, работает с 9.00 до 18.00

Ответственный дежурный по университету: Б-102, тел. 48-28 или город. 951-17-87 – круглосуточно.

