

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Учебно-методическая деятельность. Контроль успеваемости
студентов**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Ответственность	4
5 Порядок проведения промежуточной аттестации	4
6 Организация проведения промежуточной аттестации	6
7 Порядок передачи положительной оценки	7
8 Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	7
9 Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность	9
Приложение 1 Форма заявления для передачи оценки	11
Приложение 2 Форма протокола заседания комиссии по приему экзамена/зачета	12
Приложение 3 Лист согласования СТО 015-2026	13
Приложение 4 Лист регистрации изменений СТО 015-2026	14
Приложение 5 Лист ознакомления с СТО 015-2026	15

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
от «30» июня 2026 г. № 542-О

С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Учебно-методическая деятельность.
Контроль успеваемости студентов.

Взамен СТО 015-2022

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.2 Требования настоящего стандарта распространяются на все структурные подразделения ФГБОУ ВО «ИРНТУ», реализующие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии с правовыми и нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам учебного плана или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая разница – разница между планируемыми результатами обучения и результатами ранее пройденного обучения по дисциплине (модулю), практике, по которой обучающемуся необходимо пройти промежуточную аттестацию.

Календарный учебный график – документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.2 В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ФГБОУ ВО «ИРНТУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений данного стандарта организации возложена на начальника учебного отдела.

4.2 Разработчик настоящего стандарта осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного стандарта в установленном порядке согласно СТО 002 «Порядок управления документированной информацией (документами) СМК».

4.3 Ответственность за выполнение требований данного стандарта возлагается на все должностные лица и подразделения университета, реализующие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

5 Порядок проведения промежуточной аттестации

5.1 Освоение обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией.

5.2 Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, и проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет.

5.3 Зачеты делятся на два вида: «зачет» и «зачет с дифференцированной оценкой».

5.4 Зачеты по курсовым работам (проектам) выставляются на основе результатов защиты курсовых работ (проектов) перед преподавателем или перед специальной комиссией, утвержденной кафедрой/структурным подразделением, с участием руководителя работы (проекта).

5.5 Зачет по практике выставляется преподавателем или специальной комиссией, утвержденной кафедрой/структурным подразделением, с участием руководителя практики, на основе результатов защиты обучающимися отчетов, выполненных в соответствии с программой практики.

5.6 Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

5.7 Экзамены и зачеты проводятся в соответствии с рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств, а также критериям оценивания результатов промежуточной аттестации.

5.8 Форма проведения экзамена и зачета (устная, письменная, с использованием тестовых материалов и др.) определяется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

5.9 Перечень теоретических и практических вопросов, форма и порядок проведения экзамена и зачета доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.10 Прием экзамена или зачета осуществляется преподавателем, ведущим занятия лекционного типа и (или) семинарского типа, которому в соответствии с индивидуальным распределением определена учебная нагрузка по приему экзамена и (или) зачета и, который на период сессии является должностным лицом, ответственным за проведение экзамена и (или) зачета.

5.11 Прием отчётов по всем видам практик осуществляет преподаватель, которому в соответствии с индивидуальным распределением определено руководство практикой.

5.12 Замена преподавателя, при наличии уважительных причин, осуществляется распоряжением заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения (с указанием причин замены), с согласованием директора института

5.13 Положительные результаты вносятся в зачетную и (или) экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и зачетную книжку (при наличии бумажной зачетной книжки). Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист).

5.14 В случае неявки обучающегося на экзамен, зачет в экзаменационной ведомости делается запись «неявка». Неявка на экзамен, зачет без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.15 Экзаменационные ведомости (экзаменационные листы) заполняются в соответствии с установленным в ИРНТУ порядком.

5.16 За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку (при наличии бумажной зачетной книжки), экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

5.17 В университете предусмотрено проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Особенности и условия проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, которые определяются локальным нормативным актом университета.

5.18 При проведении промежуточной аттестации может проводиться независимая оценка качества подготовки обучающихся преподавателями кафедры, не участвующими в проведении занятий или комиссий.

Преподаватель или состав комиссии для проведения независимой оценки качества подготовки устанавливается распоряжением по институту. В состав комиссии могут включаться научно-педагогические работники университета, не участвующие в преподавании данной дисциплины, и (или) специалисты из профильных организаций и (или) научно-педагогические работники других вузов.

6 Организация проведения промежуточной аттестации

6.1 Количество экзаменов и зачетов в учебном году определяется учебным планом по образовательной программе.

6.2 Экзамены и зачеты принимаются в период промежуточной аттестации, в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

6.3 Расписание промежуточной аттестации составляется дирекцией института, согласуется с учебным отделом и утверждается проректором по учебной работе. В расписании промежуточной аттестации указывается наименование дисциплины (модуля), иного компонента, дата, время, аудитория (место проведения), ФИО преподавателя.

6.4 Обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определённый расписанием.

6.5 Защита курсовой работы (проекта) проводится в последнюю неделю теоретического обучения.

6.6 При составлении расписания промежуточной аттестации следует учитывать следующее:

- в один день может проводиться не более одного экзамена или не более двух зачетов;
- между экзаменами должно быть не менее двух календарных дней на подготовку;
- экзамены, как правило, принимаются после зачетов, допускается сдача зачетов между экзаменами;
- консультации проводятся накануне экзамена.

6.7 Перенос экзаменов и зачетов по времени, дате, аудитории без согласования с директором института не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании промежуточной аттестации доводится директором института до сведения учебного отдела.

6.8 Расписание промежуточной аттестации размещается на сайте университета и на стендах дирекций не позднее, чем за 7 календарных дней до начала промежуточной аттестации.

6.9 Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается.

6.10 Прием отчетов по всем видам практик проводится:

- по результатам прохождения учебной и производственной практики в течение месяца с начала учебных занятий;
- по результатам прохождения преддипломной практики в течение 3-5 календарных дней после её окончания;
- в случае, если перед преддипломной практикой календарным учебным графиком предусмотрена производственная практика, то приём отчётов по производственной практике производится в течение 3-5 календарных дней после окончания преддипломной практики.

6.11 Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

6.12 Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), может предоставляться индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации по личному заявлению, в котором указывается перечень дисциплин (модулей), иных компонентов, в том числе практики, и сроки сдачи.

6.13 Индивидуальный график промежуточной аттестации оформляется на срок, равный установленному календарным учебным графиком для соответствующей

образовательной программы. Указанный период устанавливается с начала следующего семестра, в него не включается каникулярное время.

6.14 Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации оформляется приказом.

6.15 В случае восстановления для продолжения обучения; перевода с одной образовательной программы на другую, и (или) с одной формы обучения на другую; зачислением в порядке перевода из другой образовательной организации; выходом из академического отпуска может сформироваться академическая разница.

6.16 Академическая разница подлежит ликвидации в срок не позднее шести месяцев с момента восстановления, зачисления, перевода или выхода из академического отпуска.

6.17 Индивидуальный график ликвидации академической разницы оформляется приказом.

6.18 По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку (при наличии бумажной) дирекция института вносит отметку о прохождении соответствующей промежуточной аттестации и переводе обучающегося на следующий курс по окончании учебного года. Соответствующая отметка заверяется подписью директора института и печатью института.

6.19 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, с установлением срока ликвидации академической задолженности.

6.20 Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом.

7 Порядок пересдачи положительной оценки

7.1 Пересдача положительной оценки допускается исключительно в целях получения диплома «с отличием», не более одного раза по одной дисциплине из образовательной программы.

7.2 Пересдача разрешается в отношении оценок, полученных при прохождении промежуточной аттестации, которые включены в приложение к диплому.

7.3 Заявление о пересдаче подается лично обучающимся на имя ректора в дирекцию института после завершения освоения образовательной программы не позднее следующего рабочего дня после защиты отчета по преддипломной практике (Приложение 1).

7.4 Проведение пересдачи назначается дирекцией института не позднее шести рабочих дней после защиты отчета по преддипломной практике и должно быть завершено не позднее чем за три рабочих дня до защиты выпускных квалификационных работ.

7.5 По результатам пересдачи директор института вносит оценку в АИС Университет.

8 Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1 Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды, лица с ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2 Локальные нормативные акты по вопросам промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, устно с использованием услуг ассистента и т.п.).

8.3 При проведении промежуточной аттестации обеспечиваются следующие общие требования:

– проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ проходит совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей, для всех обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

– обеспечивается возможность беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ в учебные корпуса, аудитории и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях, а именно наличие специализированных проездов, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов. При отсутствии лифтов или иных подъемных устройств аудитория для проведения промежуточной аттестации должна располагаться (или располагается) на первом этаже учебного корпуса;

– допускается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и лицам с ОВЗ необходимое сопровождение с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором, председателем и членами экзаменационной комиссии);

– разрешается использование специальных технических средств (собственных или предоставленных), необходимых при прохождении промежуточной аттестации с учетом индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ.

8.4 По письменному заявлению обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, а также дополнительное время на сам ответ, при этом процедура оценивания результатов обучения по дисциплине проводится в несколько этапов (при необходимости).

8.5 По письменному заявлению продолжительность сдачи экзамена/зачёта инвалидом, лицом с ОВЗ может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– при письменной форме – не более чем на 90 (девяносто) минут;

– при устной форме – не более чем на 20 (двадцать) минут.

8.6 При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается:

а) для обучающихся с нарушениями зрения (слепые):

– задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– для предоставления обучающимся ответов на задания предусматривается возможность выполнения в различной форме (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно);

– при необходимости обучающимся предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

б) для обучающихся с нарушениями зрения (слабовидящие):

– задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств.

с) для обучающихся с нарушениями слуха (глухие и слабослышащие):

– задания и иные аттестационные материалы предоставляются письменно на бумаге/письменно на компьютере;

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования;

- предоставляются услуги ассистента;
- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением, а также с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.) или диктуются ассистенту;
- по желанию обучающихся письменные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.7 При необходимости создания специальных условий при проведении промежуточной аттестации, обучающийся с инвалидностью и лицо с ОВЗ не позднее чем за 1 (один) месяц до начала проведения аттестации подает письменное заявление на имя ректора с указанием его индивидуальных особенностей и необходимых в связи с ними специальных условиях.

8.8 В случае получения заявления директор института/руководитель структурного подразделения обеспечивает информирование лиц, задействованных в проведении промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, об особенностях проведения промежуточной аттестации (первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации).

8.9 Для осуществления процедуры промежуточной аттестации могут быть созданы специализированные фонды оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ.

8.10 Промежуточная аттестация для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

9 Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

9.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам образовательной программы (дисциплинам (модулям)/практикам и т.д.), или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

9.2 Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные дирекцией института.

9.3 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, дирекция института в АИС Университет формирует распоряжение по институту, которое устанавливает сроки первой повторной промежуточной аттестации с указанием ФИО обучающегося и дисциплин (модулей)/практик, составляющих академическую задолженность.

Уведомление обучающихся о сроках ликвидации задолженности производится в АИС Университет.

9.4 Дирекция института, кафедры/структурные подразделения, участвующие в реализации образовательной программы, создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.

9.5 Проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию можно в период каникул и в период освоения образовательной программы.

9.6 В период промежуточной аттестации запрещается проводить ликвидацию академической задолженности.

9.7 Для прохождения первой повторной промежуточной аттестации дирекция института формирует экзаменационный лист, который действителен только один раз.

9.8 Для обучающихся, не получивших положительного результата при первой повторной промежуточной аттестации (непрошедших ее в установленные сроки без

уважительной причины), дирекция института в АИС Университет формирует распоряжение для проведения второй повторной промежуточной аттестации комиссией, в котором устанавливается состав комиссии и сроки её заседания.

9.9 Состав комиссии должен включать в себя не менее 3 человек и состоять из преподавателей кафедры/ структурного подразделения, реализующей(его) дисциплины (модули)/практики, по которым имеются задолженности, а также директора института и (или) его заместителя, руководителя образовательной программы (при необходимости).

9.10 Заседание комиссии проводится в соответствии с расписанием второй повторной промежуточной аттестации.

9.11 Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным (Приложение 2).

9.12 Дирекция института на основании протокола формирует экзаменационный лист для внесения результатов в базу данных успеваемости обучающегося, который подписывает председатель комиссии.

9.13 В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки или неявки обучающегося без уважительной причины на заседании комиссии, дирекция института формирует приказ об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнению учебного плана.

9.14 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности, как правило до начала следующей промежуточной аттестации. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.15 Для обучающихся заочной формы сроки ликвидации академической задолженности могут устанавливаться в период следующей экзаменационной сессии, но не позднее истечения одного года после образования академической задолженности.

9.16 В случае образования задолженности на выпускном курсе в период семестра, предшествующего производственной/преддипломной практике, ликвидацию задолженности необходимо организовывать в период практики.

9.17 В случае прохождения выездной производственной/преддипломной практики и невозможностью ликвидировать задолженность в этот период, прохождение повторной промежуточной аттестации необходимо организовать по окончании практики, но не позднее 5 дней после ее завершения.

9.18 Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность по дисциплинам и иным компонентам учебного плана, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**Приложение 1 Форма заявления для пересдачи оценки
(обязательное)**

Ректору ИРНТУ

М.В. Корнякову

от студента

института _____

группа _____

фамилия _____

имя _____

отчество _____

Заявление

Прошу разрешить пересдачу экзамена/дифференцированного зачета по дисциплине _____ с оценки _____ на более высокую оценку в связи с возможностью получения диплома «с отличием».

(подпись)_____
(ФИО)

« ____ » _____ г.

Информация об успеваемости (сведения заполняет дирекция):

Оценки из приложения к диплому	Количество	Средний балл
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		

Директор института _____

(подпись)

(ФИО)

ИРНТУ

Учебно-методическая
деятельность. Контроль
успеваемости студентов

СТО 015-2026

**Приложение 2 Форма протокола заседания комиссии по приему экзамена/зачета
(обязательное)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Институт _____

Протокол № _____ заседания комиссии по приему экзамена/зачета

по дисциплине _____

дата _____

студента группы _____ ФИО _____

Билет (задание) № _____

Дополнительно заданные вопросы:

Общая характеристика ответа:





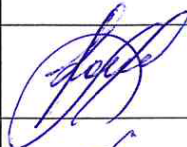

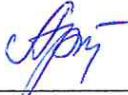
Оценка: _____

Подписи членов комиссии: _____


С протоколом ознакомлен: _____

**Приложение 3 Лист согласования СТО 015-2026
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	23.06.2026	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	23.06.2026	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	23.06.2026	
Начальник отдела лицензирования и аккредитации образовательных программ	С.С.Ступина	23.06.2026	
Председатель профкома студентов ИРНТУ	А.А.Кошкин	23.06.26	
Председатель объединенного совета обучающихся	А.Д. Демина	23.06.26	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	23.06.2026	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник учебного отдела	О.В. Солдатова	23.06.2026	
---	----------------	------------	---

СТО 015-2026 Учебно-методическая деятельность. Контроль успеваемости студентов одобрен на заседании Ученого совета университета
 Протокол № 23 от «26» 06 2026 г.

