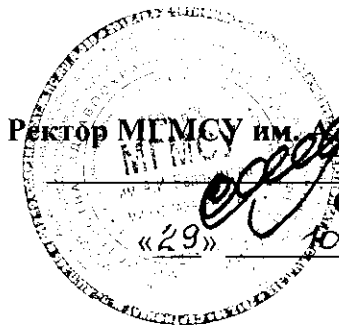


Принято
Ученым Советом
Протокол № 2
от «29» снт. 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГМСУ им. А.И. Евдокимова
О.О. Янушевич
«29» снт. 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Перечень сокращений и обозначений

- БРС – Балльно-рейтинговая система
ВПО – Высшее профессиональное образование
з.е. – Зачетная единица
МГМСУ – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ООП – Основная образовательная программа
ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт

Основные определения (термины)

- 1. Рабочая программа дисциплины (модуля)** – нормативный документ, определяющий цели, задачи, объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (модуля), а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующие требованиям ФГОС (ГОС) ВПО направлений подготовки (специальностей) и учитывающий специфику подготовки обучающихся по избранному направлению.
- 2. Виды учебных занятий:**
 - **занятия лекционного типа** - лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся;
 - **занятия семинарского типа** - занятия, предполагающие диалог преподавателя с обучающимися и возможность проведения контроля текущей успеваемости. (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
 - **курсовое проектирование** (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
 - **групповые консультации;**
 - **индивидуальные консультации** – учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

- *практики* – учебная, производственная и другие виды практик в соответствии с ФГОС (ГОС) ВО;
 - *самостоятельная работа обучающихся.*
3. **Контроль качества освоения образовательных программ представлен в следующих формах:**
- *текущий контроль успеваемости (текущая аттестация)* – непрерывно осуществляемое оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Формами текущего контроля могут быть опросы, короткие задания (до 15 мин.), тестирование, контрольная работа, написание рефератов и другие.
 - *промежуточный контроль успеваемости (промежуточная аттестация)* – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).
4. **Контрольное мероприятие (КМ)** – процедура оценки результатов обучения. Формы контроля и количество контрольных мероприятий выбираются кафедрой в соответствии с видами занятий, длительностью и содержанием дисциплины (модуля) и фиксируются в рабочих программах дисциплин.
5. **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
6. **Текущая задолженность** - непрохождение обучающимся процедуры оценки результатов обучения, неудовлетворительная оценка или пропуск).
7. **Журнал текущей успеваемости** - форма фиксации оценок текущей успеваемости на каждом занятии дисциплины.
8. **Ведомость текущей успеваемости** - ведомость для фиксирования итогового балла текущей успеваемости студента в конце семестра по дисциплине.
9. **Зачетно-экзаменационная ведомость** – ведомость итогового контроля для фиксирования промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в виде зачета или экзамена.
10. **Аттестационный лист** - бланк учета текущей успеваемости по практике.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А. И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту - университет).
- 1.2. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с утвержденными учебными планами по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

- 1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям освоения образовательной программы.
- 1.5. Сведения о текущем контроле успеваемости и результатах промежуточной аттестации студентов отражаются в зачетных книжках студентов и в ведомостях следующего вида по форме согласно приложению 1:
 - ведомость текущей успеваемости;
 - аттестационная (зачетная) ведомость;
 - аттестационная (экзаменационная) ведомость;
 - ведомость пересдачи (резервного дня) зачетная;
 - ведомость пересдачи (резервного дня) экзаменационная.
- 1.6. Все ведомости хранятся в деканатах и передаются на кафедры и обратно в деканат согласно срокам, оговоренным в настоящем положении.
- 1.7. Учет ведомостей осуществляется деканатом по курсам в отдельных журналах. Журналы учета ведомостей должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
- 1.8. Сведения о текущем контроле успеваемости и результатах промежуточной аттестации обучающихся должны быть внесены уполномоченным сотрудником деканата в учебные карточки обучающихся, электронную базу данных и/или журналы учета успеваемости в течение трех рабочих дней с даты поступления соответствующей ведомости в деканат.

2. Организация текущего контроля успеваемости

- 2.1. До начала учебного года (ежегодно до 5 июля) кафедры разрабатывают рабочую программу по каждой дисциплине (модулю), включая практику, в которой обязательно указываются:
 - междисциплинарные связи с последующими (обеспечиваемыми) и предшествующими (обеспечивающими) дисциплинам;
 - перечень планируемых результатов освоения дисциплины - перечень компетенций, которые должны быть сформированы в результате освоения дисциплины в целом и после каждого конкретного практического занятия;
 - планируемые результаты обучения - знания, умения и навыки, (с указанием минимального перечня практических умений, достаточного для аттестации по теме, разделу, дисциплине (модулю)) и уровень сформированности компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами освоения;
 - формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (описание процедур и критериев оценки результатов обучения по дисциплине);
 - шкала оценок БРС по отдельным блокам, разделам, темам дисциплины;
 - тематический план проведения всех видов занятий с указанием по каждому ожидаемых результатов обучения (знать, уметь, владеть) и график мероприятий текущего контроля по этим темам (процедур оценки: опрос, тестирование и т.п.);
 - фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы);

- перечень учебно-методического обеспечения и основной и дополнительной учебной литературы для самостоятельной работы обучающегося по каждой теме/разделу (модулю) дисциплины.
- 2.2. Организация и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся контролируется деканами факультетов и заведующими кафедрами.
 - 2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам аудиторных и самостоятельных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), в том числе практики. Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом занятии.
 - 2.4. К формам текущего контроля успеваемости обучающихся в университете относятся: опрос, коллоквиум, собеседование, тестирование, проверка учебной истории болезни, контроль практических умений, участие в клиническом разборе, защита курсовой работы, защита результатов научно-исследовательской работы, презентация реферата, доклада и другие формы, указанные в рабочих программах дисциплин.
 - 2.5. Мероприятия текущего контроля знаний могут проводиться:
 - на занятиях во время аудиторной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;
 - в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем или ассистентом;
 - с использованием инструментов информационной образовательной среды, регулярно используемой при обучении студентов, дистанционно, как во время аудиторных занятий, так и во время самостоятельной работы студентов, в том числе и с автоматической оценкой результатов.
 - 2.6. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся оцениваются в зачетных баллах в соответствии с методическими рекомендациями «Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов в МГМСУ им. А.И. Евдокимова» (в последней редакции, действующей на момент выставления оценки).
 - 2.7. Количество баллов, которые обучающийся может набрать за определенные темы и виды работ, устанавливается кафедрой в рабочей программе дисциплины (модуля), в том числе практики.
 - 2.8. В начале изучения дисциплины преподаватель обязан ознакомить обучающихся с формой и условиями контроля знаний по данной дисциплине, с тематическим планом, шкалой оценки знаний обучающихся по БРС.
 - 2.9. Обучающиеся университета обязаны посещать занятия, овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды учебной нагрузки, предусмотренной учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей), в том числе практики.
 - 2.10. В случае невозможности посещения занятий и прохождения текущего контроля успеваемости по уважительной причине, обучающийся должен незамедлительно поставить деканат в известность любым доступным способом (телефон, телеграмма, письмо и др.). Документ, подтверждающий данные обстоятельства и оформленный в соответствии с требованиями законодательства РФ, должен быть представлен в деканат обучающимся в течение трех рабочих дней с момента окончания действия вышеназванных обстоятельств.

- 2.11. Обучающийся обязан посещать занятия в соответствии с расписанием занятий в группе, в которой он учится.
- 2.12. Преподаватель обязан осуществлять учет посещаемости обучающимися занятий, выполнения ими обязательных видов работ, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей), в том числе практики, в журнале успеваемости (аттестационном листе по практике), фиксируя на каждом занятии неявку или полученные баллы.
- 2.13. Сведения о неуспевающих обучающихся (имеющих текущую задолженность или не посещающих занятия) подаются кафедрами в деканаты при семестровом обучении – раз в месяц, при цикловом обучении – раз в неделю.
- 2.14. В течение обучения по дисциплине кафедра предоставляет по требованию обучающегося информацию о накопленных им баллах и текущей задолженности.
- 2.15. Кафедра обязана проинформировать обучающихся о накопленных им баллах и текущей задолженности на последнем занятии до начала промежуточной аттестации.
- 2.16. Дисциплина считается освоенной, если обучающийся успешно прошел все контрольные мероприятия текущей аттестации, освоил перечень компетенций, которые должны быть сформированы в результате освоения дисциплины в целом и после каждого конкретного практического занятия и набрал количество баллов не ниже установленного порога согласно БРС.
- 2.17. При непрохождении обучающимся контрольного мероприятия, указанного в тематическом плане, в рабочей программе дисциплины (модуля), в том числе практики, возникает текущая задолженность, которую обучающийся обязан ликвидировать в сроки, определенные учебным планом и кафедральным графиком работы с неуспевающими обучающимися.
- 2.18. Суммарный итоговый балл, накопленный обучающимся за семестр, фиксируется в ведомости текущего контроля, если по данной дисциплине в завершеном семестре не предусмотрена промежуточная аттестация по учебному плану. При проведении промежуточной аттестации суммарный итоговый балл по текущему контролю успеваемости вносится в зачетно-экзаменационную ведомость в соответствии с пп.4.24 - 4.27 Раздела 4 настоящего Положения.
- 2.19. Ведомости текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю)/ практике формируются из всего списочного состава обучающихся по группам на дату окончания семестра и направляются на кафедру не позднее одного рабочего дня до указанной даты с соответствующей отметкой в журнале учета ведомостей.
- 2.20. По завершении семестра ведомости текущего контроля успеваемости должны быть заполнены полностью без пропусков и пустых строк с заполненными итоговыми данными и подписаны заведующим кафедрой, заведующим учебной частью.
- 2.21. Ведомости текущего контроля успеваемости должны быть предоставлены сотрудником кафедры, ответственным за организацию и координацию учебной и учебно-методической работы на кафедрах, в деканат факультета не позднее следующего за датой окончания семестра рабочего дня. Сотрудником деканата на ведомости текущего контроля успеваемости проставляется отметка о приеме ведомости текущего контроля успеваемости с указанием даты и времени поступления ведомости в деканат с соответствующей отметкой в журнале учета ведомостей.

3. Порядок ликвидации текущей задолженности

- 3.1. Теоретическая часть дисциплины осваивается неуспевающими студентами (имеющим академическую задолженность по дисциплине (модулю) или пропустившим занятие (я) по неуважительной причине) самостоятельно и может контролироваться кафедрой дистанционно с использованием электронных средств (тестирование на портале) или в рамках проведения повторного контрольного мероприятия.
- 3.2. Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по каждой дисциплине (модулю), преподаваемой на кафедре, кафедра до начала рабочего семестра размещает на портале (сайте) на своей странице следующий комплект материалов:
 - рабочую программу дисциплины (модуля);
 - перечень учебников, учебных пособий, методических разработок кафедры с указанием страниц для самостоятельного изучения обучающимися;
 - перечень компетенций, мануальных навыков которые должны быть сформированы в результате освоения дисциплины в целом и после каждого конкретного практического занятия;
 - полный перечень вопросов для самостоятельного изучения;
 - перечень рекомендуемых тем для рефератов.
- 3.3. Результаты самостоятельной работы по теоретической части оцениваются согласно рабочей программе дисциплины (модуля), преподаватель имеет право ставить минимальный балл при отсутствии уважительной причины текущей задолженности.
- 3.4. Практическую часть дисциплины по пропущенным темам неуспевающие студенты осваивают на кафедре согласно определенному графику консультационных часов и повторных контрольных мероприятий.
- 3.5. **Теоретические кафедры** разрабатывают к концу каждого месяца (или окончанию цикла для цикловых) график работы с неуспевающими обучающимися, включающий лабораторные работы (практические задания) и консультации по темам. При этом выполнение лабораторной работы заканчивается ее защитой, консультация по теме – опросом (письменным, устным), собеседованием, тестированием (письменным, устным, компьютерным).
- 3.6. **Клинические кафедры** разрабатывают по каждой теме дисциплины (модуля) или ее (его) части перечень компетенций, мануальных навыков, которые должны быть сформированы в результате освоения дисциплины в целом и после каждого конкретного практического занятия, освоение которых было предусмотрено рабочей программой дисциплины (модуля), выделяя те, которые могут быть освоены студентом самостоятельно, и те, которые подлежат освоению под контролем преподавателя.
- 3.7. **Клинические кафедры** к концу каждого месяца (или окончанию цикла для цикловых) разрабатывают график работы с неуспевающими обучающимися, включающий время для оценки результатов мануальных навыков, освоенных студентами самостоятельно, и время для практических занятий с преподавателем.
- 3.8. Результаты освоения навыков обучающийся демонстрирует (представляет) преподавателю (дежурному и/или ведущему занятию в группе), который выставляет соответствующую оценку (в виде баллов по БРС) в журнал текущей успеваемости за соответствующую тему.

- 3.9. Преподаватель имеет право ставить минимальный балл при отсутствии у обучающегося уважительной причины по текущей задолженности.

4. Промежуточная аттестация

- 4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), в том числе практики.
- 4.2. Видами промежуточной аттестации в университете являются: зачет, экзамен.
- 4.3. Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формой промежуточной аттестации обучающихся является экзамен, устанавливаются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Если формой промежуточной аттестации обучающихся является зачет, устанавливаются оценки «зачтено», «незачтено».
- 4.4. Сроки проведения промежуточной аттестации и перечень дисциплин (модулей) определяются учебным планом и календарными учебными графиками.
- 4.5. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся. Наличие неудовлетворительной оценки за один или несколько видов текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) не является основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации по этой дисциплине.
- 4.6. Промежуточная аттестация в виде зачета проводится в дату последнего занятия по соответствующей дисциплине в семестре в соответствии с расписанием (или в дату резервного дня в случае непрохождения промежуточной аттестации по уважительной причине, или в дату пересдачи в случае непрохождения промежуточной аттестации по неуважительной причине) по процедуре оценки, указанной в рабочей программе соответствующей дисциплины (модуля), в том числе практики.
- 4.7. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным ректором. Расписание промежуточной аттестации с указанием времени и места проведения каждого экзамена утверждается проректором по учебной работе по согласованию с деканами факультетов и начальником учебного управления.
- 4.8. Расписание промежуточной аттестации доводится деканатом до сведения преподавателей и студентов при семестровом обучении – за 10 дней до ее начала, при цикловом – первый день цикла.
- 4.9. Ежегодно к 1 октября учебное управление по представлению деканов факультетов формирует единый приказ о назначении экзаменаторов, который утверждается ректором. В качестве экзаменаторов могут привлекаться профессора, доценты, наиболее опытные преподаватели, читающие лекции. Преподаватель, который вел занятия в группе, не принимает экзамен в этой группе.
- 4.10. Расписание промежуточной аттестации составляется так, чтобы у каждого обучающегося в один день было организовано не более одного экзамена; между экзаменами было не менее одного дня.
- 4.11. Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) разрабатывается коллективом кафедры и отражается в рабочей программе дисциплины. Преподаватель информирует обучающихся о содержании и процедуре

проведения промежуточной аттестации на первом занятии по данной дисциплине (модулю), в том числе практики и организует доступ обучающихся к фонду оценочных средств (контрольно-измерительным материалам), используемому для текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.12. Во время проведения промежуточной аттестации (зачета/экзамена) кафедра может зачесть в качестве результата:

- успешное участие обучающихся в работе студенческого научного кружка;
- участие обучающихся в клиническом исследовании или его части;
- участие обучающихся в научном исследовании или его части;
- участие обучающихся в подготовке и выступлении с докладом на конференциях, олимпиадах и других научных форумах различного формата участия (университетская, межуниверситетская, городская, всероссийская, международная);
- написание статьи, тезисов докладов или ее, их части.

Результаты этих видов работы оцениваются и оформляются решением межкафедрального совещания, представляются в деканат и утверждаются проректором по учебной работе. Оформление такого распоряжения должно быть завершено до начала промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

4.13. Не допускается проведение экзамена без экзаменационной ведомости.

4.14. Перед началом экзамена преподаватель обязан убедиться в наличии в списке экзаменационной ведомости обучающихся, приступающих к сдаче экзамена. Недопустимо принимать экзамен у обучающегося, фамилия которого отсутствует в списке экзаменационной ведомости, выданной деканатом факультета. При допущении подобного нарушения оценка студента за экзамен аннулируется по решению декана факультета не позднее 3 рабочих дней с момента обнаружения нарушения.

4.15. Обучающийся обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время.

4.16. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена (зачета).

4.17. Во время проведения экзамена обучающиеся, по решению преподавателя, могут пользоваться рабочими программами дисциплин (модулей), справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в рабочей программе дисциплины (модуля). Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего проставления в экзаменационную ведомость оценки «неудовлетворительно (0)» («не зачтено (0)») в колонку «Оценка за экзамен/зачет».

4.18. Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в экзаменационной ведомости фиксируется словом "неявка".

Если обучающийся отказался от продолжения участия в экзамене, когда часть работы выполнена, эта часть работы оценивается в соответствии с установленными критериями.

Если обучающийся отказался от продолжения участия в экзамене и не выполнил работу частично или полностью, это фиксируется оценкой «неудовлетворительно (0)» («не зачтено (0)») в колонке «Оценка за экзамен/зачет», независимо от наличия медицинской справки как до, так и после такого заявления.

- 4.19. Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словом «неявка». Преподавателю запрещено делать запись «неявка» в зачетно-экзаменационной ведомости по просьбе обучающегося. Запись «неявка» заносится в колонку «итоговая оценка за зачет/ экзамен» такой ведомости.
- 4.20. Уважительной причиной неявки считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой, предъявленной в учебную часть в день, в который, в соответствии со справкой, указано приступить к занятиям; а также иные обстоятельства, подтвержденные документально не позднее 3 рабочих дней после неявки. Решение о признании иного обстоятельства уважительной принимает учебно-воспитательная комиссия (учебная часть). К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на проведении экзамена, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).
- 4.21. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета/экзамена, заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость. Данный документ передается преподавателем в деканат факультета в день проведения зачета/экзамена.
- 4.22. Во время проведения промежуточной аттестации (зачета или экзамена) результаты контроля текущей успеваемости (зачетные баллы) должны быть суммированы и занесены в ведомость промежуточной аттестации.
- 4.23. Взимание платы за прохождение промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности с обучающихся не допускается.
- 4.24. Обучающийся вправе обжаловать результат прохождения промежуточной аттестации (экзамена или зачета) путем подачи мотивированной и обоснованной письменной жалобы в апелляционную комиссию в соответствии с порядком, определенном в Положении об апелляционной комиссии.
- 4.25. Обучающиеся, подтвердившие в установленном порядке уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации, считаются не имеющими академическую задолженность.
- 4.26. Наличие уважительной причины непрохождения обучающимся промежуточной аттестации является основанием для включения в ведомость резервного дня, либо формирования индивидуального плана обучения.
- 4.27. Ведомости резервного дня формируются деканатом на дату резервного дня только на основании личного заявления обучающегося и направляются на кафедру не позднее одного рабочего дня до даты проведения резервного дня с соответствующей отметкой в журнале учета ведомостей.
- 4.28. По окончании промежуточной аттестации в резервный день ведомости резервного дня должны быть заполнены полностью без пропусков и пустых строк с заполненными итоговыми данными и подписаны заведующим кафедрой.
- 4.29. Наличие уважительной причины непрохождения обучающимся промежуточной аттестации подтверждается документально в следующем порядке: документы предоставляются обучающимся в деканат не позднее 3-х рабочих дней с момента их получения в соответствующей организации (далее - документы). Сотрудник деканата обязан проставить на документах отметку о получении с указанием даты.

Деканат факультета вправе обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их подлинности и достоверности. Обучающиеся, представившие поддельные документы, подлежат отчислению из Университета за предоставление поддельных документов в установленном порядке.

- 4.30. В случаях невозможности предоставления документа, подтверждающего наличие уважительной причины, в связи с продолжением действия оснований для выдачи документа (нахождение на лечении, др.), документально оформленные сведения (заявление, телеграмма, электронное письмо), полученные от обучающегося или его законных представителей, вносятся в графу с указанием «до получения подтверждения».
- 4.31. Обучающиеся, закончившие учебный год без академической задолженности, переводятся в установленном порядке на следующий курс приказом.

5. Определение (установление) академической задолженности и порядок ее ликвидации

- 5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, в том числе практике, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 5.2. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено», полученная в ходе промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам учебного плана, выбранным обучающимися и включенным в их индивидуальный план на основании письменного заявления, считается академической задолженностью и учитывается наравне с другими задолженностями.
- 5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, устанавливаемые университетом (далее – расписание пересдач).
- 5.5. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки оформляется проректором по учебной работе по представлению декана факультета с обоснованием мотивов просьбы в исключительных случаях.
- 5.6. Деканаты факультетов создают условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 5.7. Расписание пересдач составляется деканатами в согласовании с кафедрами до начала следующего семестра.
- 5.8. Расписание пересдач предъявляется обучающимся, имеющим академические задолженности по итогам последней сессии, не позднее чем за неделю до даты назначения первой пересдачи. Для оповещения обучающихся о расписании могут использоваться электронные каналы передачи информации, используемые на факультете.
- 5.9. Для прохождения пересдачи обучающийся, имеющий академическую задолженность, подает личное заявление в деканат факультета с указанием даты пересдачи, утвержденной расписанием пересдач в пределах одного года с момента

образования академической задолженности, и приложением объяснений в письменной форме.

- 5.10. На основании полученного от обучающегося личного заявления сотрудник деканата обязан включить его в ведомость пересдачи.
- 5.11. Ведомости пересдачи формируются деканатом на дату проведения пересдачи и направляются на кафедру не позднее одного рабочего дня до даты проведения пересдачи с соответствующей отметкой в журнале учета ведомостей.
- 5.12. В случае невозможности обучающегося явиться на пересдачи по уважительным причинам студент или преподаватель/ председатель комиссии уведомляют деканат по правилам, используемым при проведении экзамена.
- 5.13. Процедура первой пересдачи должна полностью соответствовать процедуре сдачи экзамена.
- 5.14. Пересдача во второй раз проводится комиссионно в присутствии не менее 3-х членов комиссии, утвержденных распоряжением проректора по учебной работе, в даты, указанные в расписании пересдач.
- 5.15. Дата второй пересдачи по дисциплине, состав комиссии и ее председатель определяются письменным распоряжением заведующего кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины. В состав комиссии входит преподаватель, принимавший экзамен, и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. В состав комиссии могут включаться преподаватели других кафедр.
- 5.16. По результатам второй пересдачи оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол пересдачи устного экзамена содержит заданные вопросы и краткое изложение содержания ответов. Протокол пересдачи письменного экзамена содержит вопросы письменной работы и краткое заключение по содержанию ответов.
- 5.17. Обучающийся обязан самостоятельно узнавать о результатах текущего контроля, промежуточной аттестации и расписании пересдач. Незнание результатов текущего контроля, промежуточной аттестации и расписания пересдач не освобождает его от ответственности и не может служить оправданием неявки на пересдачу или нарушения срока подачи заявления на апелляцию.
- 5.18. После ликвидации обучающимся академической задолженности издается приказ о том, что он считается ликвидировавшим академическую задолженность и обучающимся на том курсе, на который он был переведен условно.
- 5.19. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Заключительные положения

- 6.1. При проведении промежуточной аттестации и форм текущего контроля, помимо профессорско-преподавательского состава, могут присутствовать ректор, проректоры, декан факультета, заведующие кафедрами, представители учебного управления организации. Другие лица могут присутствовать при проведении контроля знаний обучающихся только при наличии разрешения декана факультета.

- 6.2. Нарушение настоящего Положения со стороны профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр и деканатов может быть обжаловано обучающимся в индивидуальном порядке путем обращения к декану или проректору по учебной работе. Несоблюдение профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала настоящего Положения рассматривается как нарушение установленного порядка проведения образовательного процесса.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
работе



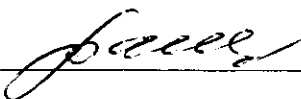
С.Т. Сохов

Юридический отдел



И.Ф. Лукьянова

Начальник планово-
финансового Управления



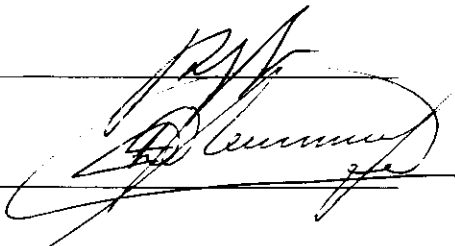
И.Ф. Чернышова

Начальник Управления
делами



О.Ю. Рудаков

Председатель студенческого
профкома



Д.Р. Линник