	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	
	Положение о контроле успеваемости обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена	Версия 3.0

ПРИНЯТО
 ученым советом
 (протокол № 1)

« 21 » сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета,
 ректор профессор

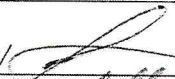



А.В. Павлов

« 21 » сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле успеваемости обучающихся
по образовательным программам среднего профессионального
образования – программам подготовки специалистов среднего звена –
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Ярославский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)

Дата введения: 21 сентября 2016 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия, подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник учебно-методического управления</i>	<i>И.В. Иванова/</i> 	<i>21.09.16</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Представитель руководства по качеству</i>	<i>А.Н. Шкробко/</i> 	<i>21.09.16</i>
	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>М.А. Сырмолов/</i> 	<i>21.09.16</i>
	<i>Председатель организационно-правовой комиссии при ученом совете</i>	<i>М.П. Потапов/</i> 	<i>21.09.16</i>

1. Общие положения

1.1. Положение о контроле успеваемости обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена – федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает единые требования к контролю качества освоения образовательных программ среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Устава и других локальных нормативно-правовых актов Университета.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения во всех структурных подразделениях Университета, участвующих в подготовке, организации и осуществлении образовательной деятельности по ППССЗ.

1.4. Для обучающихся по ППССЗ в Университете установлены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация обучающихся.

1.5. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся определяется соответствующим положением.

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются решениями Совета по управлению образовательной деятельностью Университета, ученого совета Университета (по представлению Совета по управлению образовательной деятельностью Университета) и другими локальными нормативно-правовыми актами Университета.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Формы текущего контроля успеваемости

2.1.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью оценки хода освоения программ дисциплин (междисциплинарных курсов или других образовательных модулей) и прохождения практик.

2.1.2. Формами текущего контроля успеваемости являются контроль текущей успеваемости при проведении учебных занятий всех видов и при прохождении практик, а также (при необходимости) рубежный контроль по завершению изучения дисциплинарных модулей (разделов, блоков или других составляющих рабочих программ дисциплин и практик).

2.1.3. **Контроль текущей успеваемости** проводится с целью регулярной систематической оценки учебных достижений обучающихся в ходе аудиторных занятий и самостоятельной работы.

2.1.4. Форма контроля текущей успеваемости по дисциплине определяется кафедрой. Контроль текущей успеваемости может проводиться в форме тестового контроля, устного опроса, оценки выполнения письменных и лабораторных работ, решения ситуационных задач, освоения практических навыков, оформления типовой документации, а также в другой форме, установленной кафедрой.

2.1.5. К задолженности по контролю текущей успеваемости относятся пропуски аудиторных занятий (практики), а также другие виды задолженности, перечень которых определяется кафедрой.

2.1.6. **Рубежный контроль** проводится с целью оценки учебных достижений обучающихся по итогам освоения дисциплинарных модулей.

2.1.7. Форма рубежного контроля по дисциплине определяется кафедрой. Рубежный контроль может проводиться в форме рубежного тестового контроля, итоговых (контрольно-повторительных) занятий, коллоквиумов, письменных контрольных и/или других итоговых работ, выполнения практических заданий, а также в другой форме, установленной кафедрой.

2.1.8. К задолженности по рубежному контролю относится отсутствие допуска к процедуре контроля, пропуск процедуры контроля, невыполнение заданий контроля (в том числе заданий для самостоятельной работы), а также получение неудовлетворительной оценки (количества баллов ниже минимального количества проходных баллов за рубежный контроль).

2.1.9. Обучающийся, имеющий задолженность по контролю текущей успеваемости и/или рубежному контролю не допускается до промежуточной аттестации по дисциплине (практике).

2.2. Требования к подготовке, организации и проведению текущего контроля (контроля текущей успеваемости и рубежного контроля)

2.2.1. Типовые задания для текущего контроля (контроля текущей успеваемости и рубежного контроля) включаются в состав рабочей программы дисциплины (практики).

2.2.2. Результаты текущего контроля (контроля текущей успеваемости и рубежного контроля) по дисциплине фиксируются преподавателем, проводящим занятия в группе, в Журнале занятий. Для результатов рубежного контроля (при наличии) в Журнале занятий отводятся специальные графы с пометкой «Рубежный контроль».

2.2.3. Результаты текущего контроля (контроля текущей успеваемости и рубежного контроля) анализируются кафедрой и обсуждаются на

заседаниях кафедры не реже 1 раза в месяц. По итогам обсуждения принимается решение о проведении мероприятий, направленных на повышение текущей успеваемости (организации дополнительных консультаций, увеличении количества отработок, внесении корректив в методику преподавания), а также о недопуске кафедрой обучающихся, имеющих задолженность по текущему контролю (контролю текущей успеваемости и рубежному контролю), к промежуточной аттестации по дисциплине.

2.2.4. Сведения об обучающихся, имеющих задолженность по текущему контролю (контролю текущей успеваемости и рубежному контролю), ежемесячно (к 25 числу каждого месяца) передаются в деканат соответствующего факультета.

2.2.5. Сведения об обучающихся, имеющих задолженность по текущему контролю (контролю текущей успеваемости и рубежному контролю) по всем дисциплинам учебного плана по соответствующей специальности, анализируются и обсуждаются на уровне деканата не реже 1 раза в месяц. По результатам обсуждения принимаются решения о проведении мероприятий по совершенствованию образовательного процесса на факультете, по усилению контроля текущей успеваемости и учебной дисциплины со стороны деканата и о применении к обучающимся, имеющим задолженность, мер воспитательного и дисциплинарного характера.

2.2.6. Ответственным за подготовку, организацию и проведение текущего контроля (контроля текущей успеваемости и рубежного контроля) на кафедре является заведующий кафедрой.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Формы промежуточной аттестации

3.1.1. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки промежуточных и окончательных результатов освоения программ дисциплин (образовательных модулей) и программ практик, а также выполнения курсовых работ.

3.1.2. Формами промежуточной аттестации являются экзамены, зачеты, аттестация по итогам практики.

3.1.3. Форма промежуточной аттестации устанавливается учебным планом по соответствующей специальности (направлению подготовки).

3.1.4. Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплине определяется кафедрой и может включать итоговое тестирование, устное собеседование, решение ситуационных задач, оценку практических навыков, защиту протоколов лабораторных или письменных работ, а также другие формы контроля, установленные кафедрой.

3.1.5. **Зачет** – форма промежуточной аттестации по дисциплине (образовательному модулю, междисциплинарному курсу), по результатам которой выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Методика и критерии формирования оценки регламентируются фондом оценочных средств по дисциплине.

3.1.6. Прием зачетов осуществляется на заключительном занятии по дисциплине (образовательному модулю, междисциплинарному курсу).

3.1.7. Зачет принимает преподаватель, проводивший занятия по дисциплине (образовательному модулю, междисциплинарному курсу) в учебной группе или имеющий опыт преподавания соответствующей дисциплины. Прием зачета преподавателями, не имеющими опыта преподавания дисциплины, старшими лаборантами, обучающимися (в том числе аспирантами и ординаторами) не допускается.

3.1.8. **Экзамен** – форма промежуточной аттестации по дисциплине (образовательному модулю, междисциплинарному курсу), по результатам которой выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Методика и критерии формирования оценки регламентируются фондом оценочных средств по дисциплине.

3.1.9. Прием экзаменов осуществляется в периоды экзаменационных (учебно-экзаменационных) сессий.

3.1.10. Квалификационный экзамен является практико-ориентированной формой промежуточной аттестации, направленной на оценку профессионально-практической подготовки обучающихся по результатам освоения программ дисциплин, учебных и производственных практик профессионального модуля. Прием квалификационных экзаменов проводится после изучения всех дисциплин профессионального модуля, а также учебных и производственных практик, относящихся к соответствующему модулю.

3.1.11. Для приема экзамена формируется экзаменационная комиссия, в состав которой входят профессора и доценты кафедры, читающие лекции по дисциплине или имеющие опыт преподавания дисциплины. К работе экзаменационных комиссий с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе или декана могут привлекаться ассистенты, преподаватели и старшие преподаватели кафедры, имеющие опыт преподавания соответствующей дисциплины. К работе экзаменационных комиссий рекомендуется привлекать представителей работодателей.

3.1.12. **Аттестация по итогам практики** – форма промежуточной аттестации, направленная на оценку профессионально-практической подготовки обучающихся по результатам освоения программ учебной и производственной практик, предусмотренных учебным планом по специальности.

3.1.13. Порядок аттестации по итогам практики определяется видом практики. Аттестация по итогам производственной практики включает оценку письменного отчета обучающегося о прохождении практики. По итогам аттестации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно» либо «зачтено» или «не зачтено». Методика и критерии формирования оценки регламентируются фондом оценочных средств по практике.

3.2. Требования к подготовке и организации промежуточной аттестации

3.2.1. Перечень экзаменов, зачетов, аттестации по итогам практики в семестре, а также сроки их проведения определяются расписанием, составленным на основе учебного плана и календарного учебного графика.

3.2.2. Расписание экзаменов (экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий) составляется учебно-методическим управлением университета, согласовывается с деканом соответствующего факультета, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за один месяц до начала соответствующей сессии.

3.2.3. В периоды экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий, в дни, выделенные на подготовку к экзаменам, проводятся консультации. Расписание консультаций доводится до сведения обучающихся посредством информационных стендов кафедр.

3.2.4. Изменение сроков проведения промежуточной аттестации кафедрой после утверждения расписания не разрешается. Исключения могут составлять случаи, регламентированные распоряжениями ректора, проректора по учебной и воспитательной работе или декана факультета.

3.2.5. Досрочное проведение промежуточной аттестации в индивидуальном порядке не разрешается. Исключения могут составлять случаи, регламентированные приказами или распоряжениями декана факультета. Правом на возможность досрочного прохождения промежуточной аттестации обладают только обучающиеся, прошедшие все процедуры текущего контроля (контроля текущей успеваемости и рубежного контроля) по дисциплине, не имеющие академической задолженности, при наличии уважительной причины, подтвержденной документально.

3.2.6. Продление сроков промежуточной аттестации или предоставление обучающимся возможности прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускается по распоряжению декана факультета при наличии уважительной причины, подтвержденной документально.

3.2.7. Информация о порядке проведения промежуточной аттестации, контрольные вопросы и другие материалы, необходимые для подготовки к промежуточной аттестации, должны быть доведены до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины.

3.2.8. Экзаменационные билеты и другие контрольные материалы (аттестационные задания, тесты, ситуационные задачи и т.д.) для промежуточной аттестации ежегодно обсуждаются на заседаниях кафедры, пересматриваются по мере необходимости и утверждаются заведующим кафедрой на учебный год.

3.2.9. Ответственным за подготовку и организацию промежуточной аттестации на кафедре является заведующий кафедрой, на факультете – декан факультета.

3.3. Допуск к промежуточной аттестации

Допуск на уровне кафедры

3.3.1. На уровне кафедры осуществляется допуск обучающихся к экзаменам и зачетам по дисциплинам, преподаваемым на кафедре, а также к аттестации по итогам практики, прохождение которой контролируется кафедрой.

3.3.2. К промежуточной аттестации по дисциплине (практике) кафедрой допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по текущему контролю (контролю текущей успеваемости и/или рубежному контролю) по данной дисциплине (практике).

3.3.3. Решение о допуске к промежуточной аттестации принимается до начала промежуточной аттестации и фиксируется в специальной графе Журнала занятий (запись «допущен», дата, подпись преподавателя).

3.3.4. Персональную ответственность за допуск обучающихся к промежуточной аттестации на уровне кафедры несет заведующий кафедрой.

Допуск на уровне деканата

3.3.5. К экзаменационным сессиям деканатом допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, как правило, при условии выполнения программы текущего семестра.

3.3.6. Решение о допуске и недопуске обучающихся к сессии вводится в действие распоряжением декана факультета и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее последнего дня перед началом сессии.

3.3.7. При ликвидации академической задолженности обучающийся допускается до промежуточной аттестации специальным разрешением декана по факту предъявления заявления о допуске. Допуск подтверждается оформлением документов установленного образца: Индивидуального допуска к промежуточной аттестации по расписанию группы (если экзамен (зачет) сдается со своей группой) или Аттестационного листа с пометкой «повторно» (если экзамен (зачет) сдается вне группы).

3.3.8. Допуск деканатом к промежуточной аттестации (экзамену, зачету, аттестации по итогам практики) обучающегося, имеющего академическую задолженность по данной дисциплине (практике), осуществляется по факту предъявления заявления о допуске. Заявление пишется обучающимся на имя декана и должно содержать резолюцию кафедры о ликвидации обучающимся текущей задолженности (задолженности по текущему и рубежному контролю) по данной дисциплине (практике) и допуске обучающегося кафедрой к промежуточной аттестации. Резолюция на заявление обучающегося накладывается преподавателем группы или заведующим учебной частью кафедры или заведующим кафедрой.

3.3.9. Все иные случаи допуска к промежуточной аттестации, не регламентированные настоящим положением, определяются решениями декана факультета, подтвержденными документально.

3.4. Требования к проведению промежуточной аттестации

3.4.1. При прохождении всех форм промежуточной аттестации обучающийся должен иметь при себе Зачетную книжку. Зачетная книжка предъявляется экзаменатору перед началом процедуры аттестации. Проведение аттестации при отсутствии Зачетной книжки запрещается.

3.4.2. В аудитории (учебной комнате, кабинете, лаборатории и т.д., далее - аудитория), где проводится промежуточная аттестация, должны быть списки обучающихся, допущенных и не допущенных к промежуточной аттестации кафедрой и деканатом, контрольно-измерительные и справочные материалы, средства материально-технического обеспечения, необходимые для выполнения аттестационных заданий.

3.4.3. Для записи ответов на вопросы билетов и выполнения аттестационных заданий обучающемуся предоставляются бланки, на которых указано название кафедры, или чистые листы бумаги, маркированные штампом кафедры.

3.4.4. Обучающийся имеет право на получение аттестационных заданий методом свободного выбора. Замена аттестационных заданий не допускается. При отказе от ответа обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» и удаляется из аудитории.

3.4.5. При промежуточной аттестации в форме экзамена в одной аудитории должны находиться не менее двух экзаменаторов.

3.4.6. Время на подготовку к ответу устанавливается кафедрой в зависимости от формы и порядка проведения промежуточной аттестации. На подготовку к устному ответу предусматривается не менее 45 минут, при тестировании время определяется из расчета 1 минута на один вопрос (задание).

3.4.7. Прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется, за исключением ответа не по существу вопроса. Если экзаменатор в ходе ответа обучающегося убедился в глубоком и полном знании обучающимся изученного материала, допустимо предложить обучающемуся перейти к ответу на следующий вопрос или выполнению следующего экзаменационного задания.

3.4.8. Экзаменатор вправе задавать дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на промежуточную аттестацию.

3.4.9. В ходе промежуточной аттестации обучающемуся запрещается пользоваться какими-либо источниками информации и техническими средствами, кроме предоставленных (разрешенных) кафедрой.

3.4.10. Выход обучающегося из аудитории, в которой проходит промежуточная аттестация, допускается с разрешения экзаменатора. Во время отсутствия обучающегося в аудитории его экзаменационный билет (аттестационные задания) вместе с конспектом (тезисами) ответа находятся на столе у экзаменатора.

3.4.11. По окончании ответа все аттестационные материалы и конспект (тезисы) ответа сдаются экзаменатору.

3.4.12. Аттестационные материалы хранятся на кафедре до окончания учебного года.

3.4.13. При проведении процедуры промежуточной аттестации имеют право присутствовать ректор, проректор по учебной и воспитательной работе, декан и заместители декана соответствующего факультета, а также сотрудники кафедры, задействованные в проведении промежуточной аттестации.

3.4.14. Кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

3.4.15. При нарушении обучающимся в ходе промежуточной аттестации правил поведения, установленных настоящим Положением, экзаменатор обязан немедленно прекратить процедуру промежуточной аттестации с выставлением оценки «неудовлетворительно» («не зачтено»). Заведующий кафедрой обязан информировать декана факультета о нарушении обучающимся правил поведения при промежуточной аттестации для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности.

3.4.16. Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в день проведения промежуточной аттестации.

3.4.17. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в первичной документации: в Журнале занятий, Зачетной книжке и Аттестационной ведомости (при промежуточной аттестации в группе) или Аттестационном листе (при промежуточной аттестации вне группы) в соответствии с действующими инструкциями.

3.4.18. Обучающимся, освобожденным решением кафедры от процедуры промежуточной аттестации, выставление оценок по итогам аттестации и оформление соответствующих документов производится только в дни проведения промежуточной аттестации в соответствующих группах.

3.4.19. Результаты промежуточной аттестации анализируются кафедрой и обсуждаются на заседаниях кафедры не реже 1 раза в месяц. По итогам обсуждения принимается решение о проведении мероприятий, направленных на повышение успеваемости обучающихся.

3.4.20. Сведения об обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (академическую задолженность) ежемесячно (к 25 числу каждого месяца) передаются в деканат соответствующего факультета.

3.4.21. Сведения об обучающихся, имеющих академическую задолженность по всем дисциплинам учебного плана по соответствующей специальности (направлению подготовки), анализируются и обсуждаются на

уровне деканата не реже 1 раза в месяц. По результатам обсуждения принимаются решения о проведении мероприятий по совершенствованию образовательного процесса на факультете, по усилению контроля успеваемости и учебной дисциплины со стороны деканата и о применении к обучающимся, имеющим академическую задолженность, мер воспитательного и дисциплинарного характера.

3.4.22. Ответственным за проведение промежуточной аттестации на кафедре является заведующий кафедрой, на факультете – декан факультета.

3.5. Апелляция

3.5.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

3.5.2. Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и/или несогласии с результатами промежуточной аттестации.

3.5.3. Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации на имя заведующего кафедрой. Апелляции от третьих лиц не принимаются и не рассматриваются.

3.5.4. Для рассмотрения апелляции формируется апелляционная комиссия в составе председателя (заведующего кафедрой) и членов апелляционной комиссии (двух сотрудников кафедры из числа профессорско-преподавательского состава, имеющих опыт преподавания соответствующей дисциплины).

3.5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается обучающийся, подавший апелляцию.

3.5.6. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия руководствуется настоящим Положением.

3.5.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

3.5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные кафедрой по согласованию с деканатом. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

3.5.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, ранее выставленный результат промежуточной аттестации подлежит аннулированию с выставлением иного результата, утвержденного комиссией (по согласованию с деканатом).

3.5.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.5.11. Материалы заседаний апелляционной комиссии (в том числе заявления обучающихся, протоколы заседаний, решения) и результаты повторного проведения промежуточной аттестации по факту решения апелляционной комиссии хранятся в документах кафедры в течение 5 лет.

4. Ликвидация текущей и академической задолженности

5.1. Ликвидация текущей задолженности

5.1.1. К текущей задолженности относится задолженность по контролю текущей успеваемости и рубежному контролю.

5.1.2. Ликвидация текущей задолженности осуществляется во внеучебное время в соответствии с графиком, установленным кафедрой и утвержденным деканом факультета. Графики ликвидации текущей задолженности размещаются на информационных стендах кафедр.

5.1.3. При пропуске занятий без уважительной причины обязательна почасовая и теоретическая отработка. При пропуске занятий по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся может быть освобожден от почасовой или от почасовой и теоретической отработки. Решение об освобождении принимается деканатом и подтверждается документом установленного образца (справка, распоряжение, приказ).

5.1.4. Для освобождения от отработки обучающийся обязан предъявить на кафедру выданный деканатом документ установленного образца, подтверждающий освобождение от отработки.

5.1.5. Форма и сроки почасовой отработки определяются кафедрой. Форма теоретической отработки определяется кафедрой, сроки

устанавливаются в соответствии с утвержденным деканатом графиком – не реже одного раза в неделю.

5.1.6. Результаты ликвидации текущей задолженности фиксируются на кафедре в Журнале текущих консультаций и отработок пропущенных занятий, соответствующие изменения должны своевременно переноситься в Журналы занятий.

5.1.7. Ответственность за подготовку, организацию и проведение мероприятий по ликвидации текущей задолженности на кафедре несет заведующий кафедрой.

5.2. Ликвидация академической задолженности

5.2.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации вследствие недопуска к промежуточной аттестации, неявки для прохождения процедуры промежуточной аттестации, получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» по результатам промежуточной аттестации.

5.2.2. Обучающийся, не явившийся для прохождения процедуры промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документально, не считается имеющим академическую задолженность. Решение о проведении промежуточной аттестации вне группы принимается в соответствии п. 3.2.6 настоящего Положения. В «Аттестационном листе» делается пометка «Первично».

5.2.3. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеучебное время в соответствии с графиком, установленным кафедрой и утвержденным деканом факультета. Графики пересдач экзаменов (зачетов) размещается на информационных стендах кафедр.

5.2.4. Пересдача экзаменов с целью повышения положительной оценки запрещается.

5.2.5. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии запрещается.

5.2.6. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеет право на повторное прохождение промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (практике) не более 2 раз в сроки, установленные деканатом факультета в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.2.7. Для определения сроков ликвидации академической задолженности обучающийся подает декану факультета объяснительную записку. В объяснительной записке указываются причины возникновения задолженности, обязательства по срокам ее ликвидации и подтверждается информированность о возможном отчислении при невыполнении обязательств.

5.2.8. Для повторного прохождения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состоящая не менее чем из трех

экзаменаторов. Оценка комиссии является окончательной. В спорных случаях решение принимается простым большинством голосов.

5.2.9. Разрешение на повторное прохождение промежуточной аттестации подтверждается выдачей обучающемуся Аттестационного листа с пометкой «Повторно» (1-ая повторная промежуточная аттестация) или «Комиссия» (2-ая повторная промежуточная аттестация).

5.2.10. Аттестационный лист с результатами приема промежуточной аттестации подписывается экзаменатором и заведующим кафедрой. При оформлении Аттестационного листа по результатам приема промежуточной аттестации комиссией в Аттестационном листе указываются все члены Комиссии. Аттестационный лист подписывается всеми членами комиссии и заведующим кафедрой.

5.2.11. Результаты передачи экзаменов (зачетов) фиксируются в Журнале переэкзаменовок и передачи зачетов, Журнале занятий, Зачетной книжке. Ответственность за оформление документации несет заведующий кафедрой.

5.2.12. Неликвидация академической задолженности в установленные сроки является основанием для отчисления из Университета.

5. Перевод с курса на курс

6.1. По итогам учебного года на основании представления декана факультета издается приказ ректора о переводе обучающихся на следующий курс.

6.2. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам учебного года, допускаются к занятиям на следующем курсе с установлением срока для ликвидации академической задолженности.

6. Контроль успеваемости при начале обучения со 2-ого и последующего курса

7.1. Обучающиеся, поступившие на 2-ой и последующие курсы (в порядке восстановления, в порядке перевода из другой образовательной организации), распоряжением декана факультета включаются в состав учебных групп соответствующего курса.

7.2. При поступлении на 2-ой и последующие курсы обучающегося из другой образовательной организации оценки из справки, выданной образовательной организацией, заносятся в Зачетную книжку и Учебную карточку и заверяются подписью декана факультета. Справка подшивается в личное дело обучающегося.

7.3. При поступлении на 2-ой и последующие курсы обучающегося в порядке восстановления ведение прежних учетных документов (Учебная карточка и Зачетная книжка) продолжается.

7.4. При поступлении на 2-ой и последующие курсы в порядке восстановления обучающийся обязан посещать все виды занятий (практики) и проходить все виды текущего контроля (контроля текущей успеваемости и рубежного контроля). Вопрос о перезачете результатов промежуточной аттестации решается деканом факультета по личному заявлению обучающегося, содержащему резолюцию заведующего кафедрой, на которой осуществляется преподавание соответствующей дисциплины.

7. Заключительные положения

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства, принимаются ученым советом по представлению совета по управлению образовательной деятельностью и утверждаются ректором Университета.