

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

01 » апреля 2024 г.

№ 101/осн

Нижний Новгород

Об утверждении положения «О порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (протокол № 3 от 29.03.2024 г.) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение «О порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (Приложение) и ввести его в действие с 15 апреля 2024 года.
2. Признать утратившими силу положения «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России», «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» и «О порядке проведения индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России», утвержденные приказом от 28 июня 2023 г. № 398/1/Осн, за исключением норм, касающихся зачета с оценкой, действие которых сохранить до 31 августа 2024 года.
3. Специалисту отдела сопровождения и развития официального сайта университета Салминой О.А. разместить настоящий приказ на сайте Университета в разделе «Организация образовательного процесса».
4. Отделу документационного обеспечения довести приказ до сведения деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Богомолу Е.С.

Первый проректор, и.о. ректора



С.В. Вожик

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИНЯТО

На Ученом совете ФГБОУ ВО «ПИМУ»

Минздрава России

Протокол от «29» марта 2024 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»

Минздрава России

от «01» апреля 2024 г. № 101/оси

СОГЛАСОВАНО

Координационный совет

самоуправления обучающихся

Протокол от «14» марта 2024 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

г. Нижний Новгород
2024

1. Общие положения

1.1. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, заявленным в Лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

– Уставом и другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет, ПИМУ).

1.2. Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего образования, в том числе на структурные подразделения Владимирского филиала ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

1.3. Настоящее положение распространяется на обучающихся Университета, в том числе при сетевой форме реализации образовательных программ и при реализации образовательных программ во Владимирском филиале ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

2. Учет и контроль посещаемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется:

– на практических, семинарских, лабораторных занятиях по каждой дисциплине учебного плана образовательной программы по специальности (направленности/профилю);

– в рамках проведения учебных и производственных практик, включенных в учебный план специальности (направленности/профилю).

Текущий контроль проводится в целях определения качества усвоения учебного материала, своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины.

2.2. Учет и контроль посещаемости обучающимися занятий носит обязательный характер. Результаты контроля посещаемости заносятся в ведомость текущего контроля на базе информационно-аналитической системы управления учебным процессом «Юниверз-Комплекс» (далее по тексту – Корпоративный портал).

2.3. Уважительными причинами пропусков занятий и промежуточной аттестации следует считать:

- временную нетрудоспособность обучающегося, уход за больным близким родственником (подтверждается медицинской справкой установленного образца, консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

- семейные обстоятельства (регистрация заключения или расторжения брака обучающегося, рождение ребенка, смерть близких родственников до трех дней (подтверждается свидетельством/копией о заключении брака, свидетельством/копией о рождении, свидетельством/копией о смерти);

- донорство крови и ее компонентов до двух дней (подтверждается донорской справкой установленного образца);

- участие в мероприятиях (в т.ч. культурно-развлекательного, спортивного, научного, общественного типа), проводимых на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя ректора/проректора с визой ректора/проректора;

- пребывание в органах и государственных учреждениях (при наличии повестки в суд, с отметкой о времени нахождения в суде; повестки в военкомат, с отметкой о времени нахождения в военкомате и пр.);

- прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров для обучающихся, а также профилактических мероприятий (диспансеризации, диспансерное наблюдение, вакцинация) с отметкой о времени проведения;

- прохождение дактилоскопической регистрации.

Все другие причины отсутствия обучающегося на занятиях следует считать пропуском без уважительной причины.

2.4. При неявке на промежуточную аттестацию по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем за сутки до промежуточной аттестации (при возникновении форс-мажорных обстоятельств – в день экзамена или зачета, до его завершения) поставить в известность деканат, и предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска промежуточной аттестации. При госпитализации обучающегося, экстренных ситуациях и др. обучающийся при первой возможности обязан проинформировать деканат о причине пропуска промежуточной аттестации.

2.5. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся формируются оценочные материалы, позволяющие оценить достижение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине и практике. Оценочные материалы подлежат ежегодному обновлению с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

2.6. Знание обучающимися лекционного материала может контролироваться как во время занятий, семинаров и практик, так и во время зачетов и экзаменов.

3. Порядок осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости в Университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого между установленными периодами проведения промежуточной аттестации в период обучения и обеспечивает оценку хода освоения дисциплин и прохождения практик.

3.2. Текущий контроль осуществляется в ходе учебного занятия в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы, решение ситуационных задач и т.д.);

- письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий, в том числе тестового вида и т.д.);

- практическая (отработка полученных знаний и навыков на тренажерах и муляжах и др.).

3.3. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в Университете являются:

- проверка усвоения обучающимися отдельных тем, разделов соответствующей дисциплины/учебной практики;

- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения рефератов, проектов, эссе и т.д.;

- единовременное подведение итогов текущей успеваемости по нескольким разделам дисциплины (рубежи текущего контроля) в течение семестра в формах, регламентируемых рабочими программами дисциплин.

3.4. Методика текущего контроля успеваемости обучающихся по практике разрабатывается кафедрой, за которой закреплена практика, и отображается в рабочей программе практики. Текущий контроль успеваемости обучающихся по учебной практике может проводиться в форме устного опроса, тестирования, контроля выполнения практических навыков и др. В период прохождения производственной практики преподаватели осуществляют текущий контроль выполнения обучающимися индивидуальных заданий, видов работ, предусмотренных рабочей программой практики, ведения отчетной документации практики.

3.5. Успеваемость при текущем контроле оценивается по четырехбалльной системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и характеризует объем и качество выполненной обучающимися работы по учебной дисциплине/практике.

3.6. Обучающимся предоставляется возможность ознакомиться с информацией о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий и/или в электронной среде.

3.7. Текущий контроль успеваемости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организован совместно с другими обучающимися, в отдельных группах или индивидуально. Способ проведения и формы текущего контроля успеваемости должны в полной мере учитывать особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья для прохождения текущего контроля успеваемости предоставляется возможность пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

4. Текущая задолженность и порядок ее ликвидации

4.1. Обучающийся обязан посещать все предусмотренные учебным планом занятия, лекции и практики, добросовестно осваивать образовательную программу и не допускать образования текущей задолженности.

К текущей задолженности относятся: пропуски аудиторных занятий (семинарских, практических, лабораторных занятий), лекций, невыполнение или неудовлетворительное выполнение контрольных мероприятий (форм рубежного контроля).

Текущей задолженностью не является наличие у обучающегося неудовлетворительных оценок по результатам текущего контроля (за исключением неудовлетворительных оценок, полученных на контрольных мероприятиях).

4.2. Текущая задолженность должна быть ликвидирована в том семестре, в котором она была сформирована. Ликвидация текущей задолженности в следующем семестре после семестра, в котором текущая задолженность сформирована, возможна только по решению декана/заместителя декана.

4.3. В течение первой недели каждого семестра ответственным за учебный процесс на кафедре формируется, заведующим кафедрой утверждается график индивидуальных консультаций (далее по тексту – консультация), на которых обучающимся должна быть

представлена возможность ликвидации текущей задолженности, получения индивидуальных консультаций по трудным для освоения вопросам дисциплины. График может быть общим для всех студентов, обучающихся на кафедре, или отдельным по курсам/специальностям (направленностям/профилям). Утвержденный график текущих консультаций на семестр (на клинических кафедрах – на месяц) размещается на доске документации кафедры и/или на портале дистанционного образования Университета (далее по тексту – портал СДО).

Форма проведения консультаций – индивидуально-групповая.

4.4. Консультации по занятиям осуществляются в свободное от основных учебных занятий время обучающегося. Часы консультаций не должны совпадать с учебными занятиями по утвержденному расписанию. Не разрешается проведение консультаций в выходные и праздничные дни. Рекомендуются устанавливать разные дни недели. Кратность проведения консультаций по занятиям на кафедре должна быть не менее 1 раза в неделю, в течение последней недели семестра и во время промежуточной аттестации по усмотрению кафедры кратность проведения консультаций может быть увеличена.

4.5. Ликвидация текущей задолженности проводится в следующем порядке:

- теоретическая часть – проведение тестового контроля, письменной работы, собеседования, решение ситуационных задач и др.;

- практическая часть – решение клинических ситуационных задач, разбор клинического случая, составление алгоритма эксперимента, описание методики практической/лабораторной работы и др.

В темах, в которых требуется освоение мануальных навыков, ликвидация задолженности проводится на фантомах и муляжах.

4.6. За одну консультацию может быть ликвидирована одна текущая задолженность (одно занятие/одна тема). При пропуске по уважительной причине и отличном знании учебного материала можно ликвидировать две текущие задолженности (два занятия/две темы).

4.7. Данные о ликвидации текущей задолженности заносятся в «Журнал учета текущей задолженности» и на Корпоративный портал Университета в модуль «Текущий контроль».

5. Порядок осуществления промежуточной аттестации обучающихся

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами образовательной программы по специальностям (направленностям/профилям) в форме экзаменов, зачетов по учебным дисциплинам и практикам.

5.2. Промежуточная аттестация по дисциплинам учебного плана специальности (направленности/профилю) преследует цель оценить работу обучающегося, качество полученных теоретических знаний и освоение практических умений, способность синтезировать приобретенные знания и применять их для решения практических задач и является неотъемлемой частью подтверждения успешного освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

5.3. Вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся путем их размещения на доске документации кафедры и/или на портале СДО перед началом учебного года. Содержание вопросов по дисциплине должно соответствовать образовательной программе.

5.4. Экзамены/зачеты сдаются в периоды промежуточных аттестаций или в заключительный день изучения соответствующей дисциплины в текущем семестре в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

5.5. Обучающиеся, занимающиеся по индивидуальному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые деканами факультетов, в пределах общей продолжительности семестра.

5.6. Зачеты служат формой промежуточной аттестации для оценки и подтверждения добросовестного освоения обучающимися учебного материала дисциплин, практик учебного плана специальности (направленности/профиля).

5.7. Обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

5.8. К сдаче промежуточной аттестации по дисциплине кафедра допускает студентов, не имеющих по этой дисциплине текущей задолженности.

5.9. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, утвержденным проректором по учебной работе.

5.10. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы перерыв между экзаменами по разным дисциплинам составлял не менее 3 дней. В один день не может проводиться больше одного зачета/экзамена.

5.11. Экзамены и зачеты могут проводиться как в устной, так и в письменной форме (по усмотрению кафедры) по билетам, утвержденным в установленном порядке. Экзамен по клиническим дисциплинам состоит из трех составных частей: компьютерного тестирования, сдачи практических навыков и заключительного собеседования. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы за пределами вопросов билета, но в пределах перечня экзаменационных вопросов, включенных в рабочую программу дисциплины. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства обучения, тренажеры, муляжи.

5.12. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку. На кафедрах клинического профиля обязательно наличие медицинского халата, шапочки и сменной обуви.

5.13. Экзамены имеют право принимать заведующие кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели.

5.14. Прием экзаменов лицами, не имеющими по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора, проректора по учебной работе, не допускается.

5.15. Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» по образовательным программам высшего образования».

5.16. Зачеты по курсовым проектам (работам) проводятся в порядке защиты на заседаниях комиссии, созданной кафедрой, с участием руководителя проекта (работы).

5.17. Во время проведения экзаменов и зачетов в аудитории должны быть: рабочая программа дисциплины; аттестационная ведомость; билеты или вопросы, утвержденные заведующим кафедрой и заверенные печатью учебного отдела (Приложение 1). Обучающиеся обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. На экзамене обучающиеся могут пользоваться рабочими программами по дисциплинам, а также, с разрешения экзаменатора, справочниками, таблицами и пособиями, разрешенными кафедрой. За пользование во время экзамена или зачета неразрешенной литературой, материалами и техническими средствами (мобильными телефонами, программируемыми калькуляторами, электронными записными книжками и т.д.), обучающиеся удаляются с экзамена с проставлением в экзаменационной ведомости оценки «неудовлетворительно».

5.18. Обучающиеся могут претендовать на досрочную сдачу экзаменов (зачетов) в следующих случаях:

- выезд обучающегося во время проведения экзаменов (зачетов) на международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады, научные конференции, стажировки (при наличии официального приглашения);
- направление обучающегося в другой вуз для обучения, в случае если сроки проведения экзаменов (зачетов) совпадают с учебным периодом в принимающем вузе;

- направление обучающегося во время проведения экзаменов (зачетов) на санаторно-курортное лечение, в том числе в качестве сопровождающего лица;
- плановое стационарное лечение обучающегося во время проведения экзаменов (зачетов), а также предстоящие роды;
- призыв обучающегося в Вооруженные силы Российской Федерации или государства-партнера по сетевым образовательным программам.

5.19. Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при наличии одного из оснований, указанных в п. 5.18, и одновременно следующих условий:

- промежуточная аттестация по соответствующим дисциплинам для данного обучающегося проводится в первый раз;
- обучающийся выполнил весь объем программ дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- существует организационная возможность проведения промежуточной аттестации досрочно (в частности, возможность использования аудиторий, привлечения профессорско-преподавательского состава), а также возможность соблюдения предусмотренной формы проведения промежуточной аттестации.

5.20. Обучающийся, претендующий на досрочное прохождение промежуточной аттестации, обязан подать в соответствующий деканат личное заявление на имя ректора (с визой заведующего кафедрой о согласовании даты прохождения досрочной промежуточной аттестации) вместе с документом, являющимся основанием для досрочного прохождения промежуточной аттестации. В случае наличия основания для досрочного прохождения промежуточной аттестации декан готовит проект распоряжения по вузу об установлении даты досрочного прохождения промежуточной аттестации (исключая возможность сдачи в один день более одной промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета) и доводит до сведения обучающегося и соответствующей кафедры.

5.21. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом проректора по учебной работе по представлению декана факультета.

6. Критерии и шкалы оценивания результатов промежуточных аттестаций

6.1. Для оценивания результатов промежуточной аттестации используется система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Все оценки проставляются в экзаменационную/зачетную ведомость и электронную экзаменационную/зачетную ведомость на Корпоративном портале Университета. В зачетную книжку проставляются только «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» и означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» и отметка «не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются.

6.2. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

6.3. При выставлении оценок используются следующие критерии и шкалы:

6.3.1. Оценка **«отлично»**: обучающийся дает ответы на вопросы, свидетельствующие о прочных знаниях и глубоком понимании содержания дисциплины; проявляет творческий подход в раскрытии содержания вопросов и умение использовать его для обоснования выводов и рекомендаций; показывает аналитические способности восприятия материала при оценке конкретных ситуаций с использованием данных обязательной и дополнительной литературы; демонстрирует логичность и последовательность в изложении материала.

6.3.2. Оценка **«хорошо»**: обучающийся дает ответы на вопросы, показывающие прочные знания и глубокое понимание содержания дисциплины; проявляет способность грамотно использовать данные обязательной литературы для формулировки выводов и

рекомендаций; показывает действенные умения и навыки; излагает материал логично и последовательно; при этом допускаются отдельные незначительные ошибки.

6.3.3. Оценка **«удовлетворительно»**: обучающийся дает ответы на вопросы, свидетельствующие о знании и понимании основного программного материала; в основном, раскрывает вопросы по дисциплине верно, но односторонне и недостаточно полно, допускает ошибки в изложении фактического материала; показывает недостаточные умения делать выводы и обобщения; отмечаются отдельные нарушения в последовательности изложения материала.

6.3.4. Оценка **«неудовлетворительно»**: обучающийся дает ответы на вопросы, свидетельствующие о значительных пробелах в знаниях материала по дисциплине; допускает грубые ошибки при выполнении заданий (при ответах на вопросы; решении ситуационных задач; выписывании рецептов на лекарственные средства) или невыполнение заданий; дает спутанный ответ без выводов и обобщений.

6.3.5. Отметка **«зачтено»**: обучающийся дает ответы на вопросы, свидетельствующие о знании и понимании основного программного материала; раскрывает вопросы программы по дисциплине верно, проявляет способность грамотно использовать данные обязательной литературы для формулировки выводов и рекомендаций; показывает действенные умения и навыки; излагает материал логично и последовательно.

6.3.6. Отметка **«не зачтено»**: обучающийся дает ответы на вопросы, свидетельствующие о значительных пробелах в знаниях программного материала по дисциплине; допускает грубые ошибки при выполнении заданий или невыполнение заданий; дает спутанный ответ без выводов и обобщений.

6.4. Неявка на экзамен или зачет отмечается в ведомости промежуточной аттестации словами «не явился».

7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся, получившие на экзамене неудовлетворительную оценку, сдают по расписанию все оставшиеся экзамены и только после этого получают разрешение на повторную промежуточную аттестацию. При цикловой системе обучения повторная промежуточная аттестация назначается по согласованию с деканатом и кафедрой во внеучебное время.

7.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам не более двух раз в сроки до 45 календарных дней с даты начала следующего семестра. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

7.5. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной на кафедре (в присутствии не менее двух наиболее опытных преподавателей, а также

представителя деканата или лица, которому делегированы соответствующие полномочия).

7.6. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность в установленные сроки – 45 календарных дней с даты начала следующего семестра по уважительным причинам (время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком), декан (заместитель декана) устанавливает срок ее ликвидации в соответствии с имеющимися документами (медицинская справка установленного образца, приказ о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) путем смещения сроков ликвидации академической задолженности на период нетрудоспособности.

7.7. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации.

7.8. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

7.9. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.10. Разрешение на повторную промежуточную аттестацию выдается деканом факультета.

7.11. Повторная сдача экзамена с целью повышения балла при полученной ранее положительной оценке не разрешается.

7.12. Для обучающихся выпускных курсов, претендующих на диплом с отличием, за весь период обучения разрешается повторная сдача не более двух экзаменов, при полученной ранее положительной оценке, ректором/проректором по учебной работе по представлению декана факультета. Пересдача экзамена проводится в семестре, предшествующем началу государственной итоговой аттестации.

7.13. По итогам промежуточной аттестации подлежат отчислению обучающиеся, получившие три неудовлетворительные оценки по одной дисциплине.

7.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.15. Обучающиеся, переведенные на следующий курс условно, допускаются к занятиям с обучающимися соответствующего курса (года обучения) общим переводным приказом, с пометкой «переведен условно» и с установлением срока для ликвидации задолженности. Форма обучения и основа обучения при переводе на следующий курс «условно» сохраняются.

7.16. Контроль за ликвидацией задолженности осуществляет деканат соответствующего факультета.

7.17. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение по основной образовательной программе.

7.18. Условный перевод не распространяется на обучающихся выпускного курса.

7.19. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, переводятся приказом проректора по учебной работе на курс, на который они ранее переведены условно, с даты ликвидации академической задолженности и им продлевается студенческий билет на соответствующий курс.

7.20. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета, как не выполнившие обязанностей по добросовестному выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся производится приказом проректора по учебной работе по представлению декана факультета.

8. Порядок проведения апелляции результатов промежуточной аттестации

8.1. Обучающийся имеет право на подачу апелляции на результаты промежуточной аттестации. Апелляция в форме заявления подается обучающимся на имя проректора по учебной работе. В заявлении обучающийся должен указать конкретные доводы о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами. Апелляция подается в учебный отдел лично обучающимся в письменном виде в день проведения промежуточной аттестации, в день объявления ее результатов или на следующий рабочий день. В апелляционном заявлении обучающийся указывает удобный для него способ сообщения о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии.

8.2. Учебный отдел в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся формирует апелляционную комиссию, назначает дату, время и место рассмотрения апелляции.

8.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель – декан факультета, на котором обучается обучающийся, секретарь, а также не менее двух человек из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, осуществляющей подготовку по дисциплине или практике. В состав апелляционной комиссии не может входить преподаватель, принимавший экзамен (зачет), по результатам которого подается апелляция. В апелляционную комиссию могут быть включены заведующие или опытные преподаватели смежных кафедр.

8.4. Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа членов, входящих в состав апелляционной комиссии. Ведет заседание апелляционной комиссии председатель. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

8.5. В случае, если дата рассмотрения апелляции выходит за рамки установленного календарным учебным графиком периода промежуточной аттестации, срок промежуточной аттестации для данного обучающегося продлевается до даты проведения апелляции (включительно).

8.6. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося.

8.7. Дата, время и место проведения заседания сообщаются обучающемуся учебным отделом не менее чем за один день до заседания комиссии способом, указанным в заявлении об апелляции.

8.8. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительной причины неявки, заявление об апелляции отклоняется.

8.9. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Апелляционная комиссия не имеет права задавать дополнительные вопросы обучающемуся, а он не имеет права вносить исправления в письменную работу. Апелляционная комиссия оценивает все представленные материалы (письменный ответ заявителя (при проведении экзамена в письменной форме), черновые заметки заявителя (при наличии), аудиозаписи (при наличии), объяснительные экзаменатора и преподавателей, присутствовавших на экзамене, и прочие представленные материалы). На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся покидает заседание апелляционной комиссии.

По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результатов промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и изменении результатов промежуточной аттестации (как в сторону повышения оценки, так и в сторону понижения).

8.10. Результат рассмотрения апелляции сообщается обучающемуся сразу после заседания апелляционной комиссии. Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии, а также обучающимся, подавшим апелляцию.

8.11. В случае удовлетворения апелляции новая оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации, электронную ведомость промежуточной аттестации на Корпоративном портале и зачетную книжку студента с пометкой «на основании рассмотрения апелляции», заверяется подписью председателя апелляционной комиссии. Протокол заседания апелляционной комиссии хранится и подшивается к ведомости промежуточной аттестации на кафедре.

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

9. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида и лица с ОВЗ продолжительность прохождения обучающимся промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

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

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

9.6. Обучающийся инвалид и лицо с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает в деканат факультета письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся инвалид и лицо с ОВЗ указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждой формы промежуточной аттестации).

10. Документация текущего контроля и промежуточных аттестаций

10.1. Ведение и хранение документации по текущему контролю и промежуточной аттестации возлагается на кафедры и деканаты. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- электронная ведомость промежуточной аттестации (экзамен/зачет);
- ведомость промежуточной аттестации (экзамен) (Приложение 2)
- ведомость промежуточной аттестации (зачет) (Приложение 3);
- зачетная книжка обучающегося;
- электронная учебная карточка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося

10.2. После каждого практического занятия преподаватель, проводивший занятие с группой, оформляет ведомость текущего контроля (Приложение 4) и электронную ведомость текущего контроля на Корпоративном портале ПИМУ с указанием явки

(«+»)/неявки («нб») обучающегося и результатов текущего контроля.

В конце полного цикла занятий преподаватель распечатывает ведомость текущего контроля, подписывает, и ведомость хранится на кафедре.

До 15 числа каждого месяца с октября по май кафедра подает сведения о текущих задолженностях обучающихся (Приложение 5) в соответствующие деканаты.

Полученные сведения анализируются сотрудниками деканата и составляется план мероприятий по работе с обучающимися, имеющими задолженность.

10.3. После экзамена/зачета ответственный за учебный процесс на кафедре заполняет модуль «Промежуточный контроль» на Корпоративном портале. Не позднее следующего дня после даты промежуточной аттестации ведомости промежуточной аттестации распечатываются с Корпоративного портала Университета, подписываются заведующим кафедрой. Ведомость хранится на кафедре. Изменения на Корпоративном портале могут быть внесены в течение трех дней с момента окончания экзамена. По истечении указанного срока ведомость утверждается в деканате, внесение в нее изменений невозможно.

При возникновении противоречий между сведениями, содержащимися в электронной ведомости промежуточной аттестации и зачетной книжке, верными считаются сведения, содержащиеся в зачетной книжке.

10.4. В зачетной книжке справа проставляется отметка о результатах промежуточной аттестации «зачтено» с указанием количества часов и зачетных единиц (далее – з.е.); слева – результаты промежуточной аттестации в форме экзаменов с указанием оценки, общего количества часов и з.е. по дисциплине в соответствии с учебным планом.

Результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам проставляются на развороте с надписью «ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ».

Результаты промежуточной аттестации по курсовым работам проставляются на развороте с надписью «КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)».

Результаты промежуточной аттестации по практикам проставляются на развороте с надписью «ПРАКТИКА».

Результаты промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе проставляются на развороте с надписью «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА».

10.5 Оформление зачетной книжки допускается только синей пастой. Все исправления в зачетной книжке должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления.

10.6 Учебная карточка обучающегося ведется сотрудником деканата в электронном или бумажном виде.

После отчисления обучающегося учебная карточка вкладывается в личное дело для передачи в архив.

11. Подведение итогов промежуточных аттестаций

11.1. Сотрудник, ответственный за учебный процесс на кафедре, анализирует результаты образовательного процесса и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры.

Кафедра в срок до 5 рабочих дней после окончания промежуточной аттестации представляет отчет по итогам промежуточной аттестации в учебный отдел учебно-методического управления, который готовит сводный анализ результатов промежуточной аттестации и представляют отчет об ее итогах проректору по учебной работе.

11.2 Итоги промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях кафедры, методической комиссии, ученом совете факультета. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

Приложение 1

к Положению «О проведении текущего контроля и
промежуточной аттестации обучающихся
в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Дисциплина « _____ »

Билет № ____

Содержательная часть

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

к Положению «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (Зачет)

Кафедра _____ Дисциплина _____

Факультет _____

Семестр _____ Учебный год 20 ____ / ____

Группа № _____ Дата зачета _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Экзаменатор	Подпись
ИТОГО			Зачтено:		
			Не зачтено:		
			Не явилось:		

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 4

к Положению «О проведении текущего контроля и
промежуточной аттестации обучающихся
в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

Ведомость текущего контроля

Кафедра _____ Дисциплина _____

Группа № _____ Факультет _____

Семестр _____ Учебный год 20 ____ / ____ Преподаватель _____

№пп	ФИО обучающихся	Темы занятий					
		дд.мм.гг		дд.мм.гг		дд.мм.гг	
		дд.	мм.	дд.	мм.	дд.	мм.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Преподаватель _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

