



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТ

ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России

Протокол от 26.09.2023 г. № 8

СОГЛАСОВАН

Объединенный совет обучающихся
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России

Протокол от 29.08.2023 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин

«27» 09 2023 г.

СОГЛАСОВАН


Профком студентов ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России

Протокол от 09.09.2023 г. № 48

ПОРЯДОК


**проведения промежуточной аттестации
обучающихся по программам
высшего образования**

СО 5.014.02-01.2023

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------


Предисловие

1.	Разработан	Департаментом организации образовательной деятельности
2.	Исполнители:	Начальник организационно-методического отдела департамента организации образовательной деятельности И.И. Папшева; Ведущий специалист организационно-методического отдела департамента организации образовательной деятельности Ю.Л. Урукова
3.	Утвержден	приказом ректора от 27.09.2023 № 825-О
4.	Введен взамен	СО 5.011.02-03.2019 Порядок проведения промежуточной аттестации по программам высшего образования
5.	Дата введения:	27.09.2023

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ.....	5
3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
3.1. Виды, формы и организация промежуточной аттестации обучающихся.....	5
3.2. Особенности организации промежуточной аттестации ординаторов.....	7
3.3. Организация проведения зачётов и подготовки курсовых работ.....	8
3.4. Организация и допуск к сессии.....	10
3.5. Продление сессии.....	12
3.6. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности.....	12
3.7. Порядок и сроки пересдачи экзаменов на повышение оценки.....	15
3.8. Условия перевода обучающихся на следующий курс обучения.....	16
3.9. Оформление документов о результатах промежуточной аттестации и анализ итогов сессии.....	17
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	19
Приложение 1 Зачётная ведомость.....	20
Приложение 2 Экзаменационная ведомость.....	21
Приложение 3 Ведомость сдачи курсовых работ.....	22
Приложение 4 Экзаменационная/зачетная ведомость по практике.....	23
Приложение 5 Заявление о пересдаче экзаменов на повышение оценки.....	24
Приложение 6 Заявления об апелляции.....	25
Приложение 7 Протокол заседания апелляционной комиссии о рассмотрении заявления об апелляции.....	26
Лист согласования.....	27
Лист регистрации изменений.....	28
Лист ознакомления.....	29

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (далее – Порядок) регламентирует формы, периодичность, процедуру промежуточной аттестации, ликвидацию академических задолженностей, допуск к сессии, перевод с курса на курс и отчисление обучающихся в случае неликвидированной академической задолженности в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее – Университет/СГМУ).

1.2. Порядок разработан на основании следующих нормативных документов:

– Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Письма Минобрнауки России от 16.04.2014 № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05 вн);

– Письма Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований»;

– Устава ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России;

– локальных актов, регламентирующих в Университете образовательную деятельность.

1.3. Под обучающимися в Порядке понимаются студенты, осваивающие образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и ординаторы, осваивающие образовательные программы ординатуры.

1.4. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются кафедрами Университета самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине/практике.

1.5. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

1.6. Для осуществления процедуры промежуточной аттестации обучающихся в Университете созданы фонды оценочных средств, в том числе адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение обучающимися результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ


2.1. Целью проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования является контроль освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), практики, определенных учебным планом.

2.2. Основной задачей является определение формы, периодичности, порядка оценивания окончательных результатов освоения учебных дисциплин (модулей), прохождения практик с целью оценки у обучающихся сформированных в процессе обучения компетенций, а также определение порядка и сроков ликвидации академической задолженности, перевода обучающихся на следующий курс и отчисления в случае неликвидированной академической задолженности.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Виды, формы и организация промежуточной аттестации обучающихся

3.1.1. Промежуточная аттестация – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), практики; выявления соответствия уровня знаний, умений, владений обучающихся, а также сформированности компетенций

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

при освоении основной образовательной программы высшего образования. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практик, разработанными на основе действующих федеральных государственных образовательных стандартов и включает контроль практических навыков и теоретических знаний.

3.1.2. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение отдельной дисциплины или её раздела (разделов), прохождение практики. Промежуточная аттестация включает в себя зачёты, экзамены, курсовые работы по дисциплинам (модулям), зачеты и экзамены по всем видам практик.

3.1.3. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации регламентируются приказами ректора, которые издаются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.1.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.1.5. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины приравнивается к оценке «не зачтено», если вид промежуточной аттестации – зачёт; к оценке «неудовлетворительно», если вид промежуточной аттестации – экзамен. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки ликвидации академической задолженности.

3.1.6. Обучающиеся СГМУ при проведении промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачётов. В указанное число не входят зачёты по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

3.1.7. По результатам промежуточной аттестации обучающемуся засчитывается трудоёмкость дисциплины в часах и зачетных единицах.

3.1.8. Досрочное прохождение промежуточной аттестации может быть разрешено проректором по учебной работе – директором института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования по ходатайству декана факультета/директора высшей школы управления здоровьем и сестринского образования/ начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации только в особых случаях – по семейным обстоятельствам, по состоянию здоровья, а также в случаях успешного освоения образовательной программы обучающимся.

3.1.9. По результатам промежуточной аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры деканатами (ИСО) составляются академические рейтинги (в соответствии с СО 5.033.02-01.2018 Положение о балльно-рейтинговой системе оценки академической успеваемости обучающихся). Сведения об академических рейтингах обучающихся размещаются на образовательном портале СГМУ.

3.1.10. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут в процессе прохождения промежуточной аттестации пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными психофизическими особенностями.

3.1.11. При прохождении промежуточной аттестации обучающемуся необходимо иметь при себе зачётную книжку.

3.1.12. Промежуточная аттестация по практике принимается на кафедре, отвечающей за организацию соответствующей практики, ответственным руководителем практики, назначенным приказом ректора. При явке на промежуточную аттестацию по практике обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, дневник практики, характеристику.

3.1.13. При проведении промежуточной аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры учитываются баллы, полученные на аттестации, и средний балл текущей успеваемости в течение академического периода в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки академической успеваемости.

3.2. Особенности организации промежуточной аттестации ординаторов

3.2.1. При аттестации практических навыков в состав аттестационной комиссии могут быть включены: главные специалисты местных органов государственного управления здравоохранением по профилю специализации, заведующие отделениями организаций здравоохранения, проректор по учебной работе – директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования, проректор по лечебной работе – директор клинического центра, заведующие кафедрами, профессора, доктора медицинских наук, доценты кафедр.

3.2.2. Форма и порядок проведения аттестации устанавливается в месячный срок с начала академического периода решением ученого совета.

3.2.3. В случае получения оценки «неудовлетворительно» при полугодовой аттестации практических навыков обучающийся проходит курс повторного посещения дисциплины по направлению подготовки (специальности) в сроки до начала итоговой аттестации, то есть посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным

планом по данной дисциплине по индивидуальному плану, утвержденному проректором по учебной работе – директором института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования и согласованному с заведующим кафедрой, к которой прикреплен обучающийся.

3.3. Организация проведения зачётов и подготовки курсовых работ

3.3.1. Зачёт – вид промежуточной аттестации обучающегося, представляющий собой определяемую рабочим учебным планом направления подготовки (специальности) форму контроля результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практик с целью проверки освоения знаний, умений, владений, связанных с формируемыми у обучающихся компетенциями.

3.3.2. Обучающиеся обязаны сдавать все зачёты в строгом соответствии с рабочими учебными планами и утвержденными рабочими программами учебных дисциплин, практик.

3.3.3. Кафедры должны своевременно информировать деканаты, высшую школу управления здоровьем и сестринского образования, отдел подготовки кадров высшей квалификации о невыполнении обучающимся предусмотренных программой контрольных мероприятий по дисциплинам кафедры, по которым предусмотрен зачет.


3.3.4. Форма проведения зачёта: устный опрос, письменный опрос, тестирование, реферат, контрольная работа и др. – определяется кафедрой.

3.3.5. При явке на зачёт обучающийся обязан предъявить зачётную книжку. При отсутствии зачётной книжки обучающийся к сдаче зачета не допускается.

3.3.6. Зачёты принимаются заведующим кафедрой и преподавателями, проводившими практические занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. При проведении зачётов могут быть использованы технические средства.

3.3.7. По результатам зачёта преподаватель проставляет в зачётную ведомость оценку «зачтено» или «не зачтено». Неудовлетворительная оценка («не зачтено») проставляется в зачетную книжку после последней (комиссионной) передачи. Отметки об отсутствии на зачёте («не явился») в зачётную книжку не вносятся, проставляются только в зачётную ведомость.

3.3.8. Зачёт может проводиться по результатам текущей успеваемости, полученным на основе установленных в рабочей программе учебной дисциплины (модуля) видов текущего контроля успеваемости. Допускается использование вопросов по разделам рабочей программы учебной дисциплины без билетов.

	<p>ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования</p>	<p>СО 5.014.02-01.2023</p>
---	--	----------------------------

3.3.9. Полное освоение рабочей программы учебной дисциплины по итогам текущего контроля может являться основанием для аттестации обучающегося и освобождения его от процедуры сдачи зачёта.

3.3.10. Курсовая работа (курсовой проект) рассматривается как вид учебной работы по учебной дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение.

3.3.11. Курсовая работа (курсовой проект) может быть оценена-(ён) с учётом качества её (его) написания и результатов защиты на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.3.12. При получении неудовлетворительной оценки курсовая работа (курсовой проект) должна-(ен) быть переработан-(а) с учётом высказанных замечаний и представлен-(а) на повторную защиту.


3.3.13. Оценка проставляется на основе результатов защиты курсовых работ (курсовых проектов) перед специальной комиссией, созданной кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы.

3.3.14. Оценка за курсовую работу (курсовой проект) выставляется на титульном листе работы, в зачётную книжку, в учебную карточку обучающегося и в ведомость сдачи курсовых работ.

3.3.15. Защита курсовых работ (курсового проекта), в том числе повторная, должна происходить до начала сессии.

3.3.16. Курсовая работа (курсовой проект) оценивается по следующим критериям:

- степень освоения понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения материала;
- самостоятельность работы, оригинальность мышления в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления работы.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

3.4. Организация и допуск к сессии

3.4.1. Экзамен – вид промежуточной аттестации, служащий для оценки работы обучающегося за курс (семестр), прочности полученных теоретических знаний, приобретенных навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.4.2. Перечень экзаменов, а также период их проведения устанавливаются рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности) и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

3.4.3. Для обучающихся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по причине временной нетрудоспособности в период сессии или другим документально подтвержденным уважительным причинам (участие в донорской сдаче крови и ее компонентов, участие в олимпиадах, творческих конкурсах, соревнованиях регионального, национального и международного уровней, осуществляемых с разрешения ректора (проректора по учебной работе – директора института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования); членство в сборной СГМУ по различным видам спорта, в университетской команде КВН, в профкоме студентов, в студенческом обществе охраны порядка, в студенческом научном обществе, в совете общежития, в объединенном совете обучающихся, в творческих коллективах студенческого клуба СГМУ; семейные обстоятельства; стихийные бедствия), декан факультета, директор высшей школы управления здоровьем и сестринского образования, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации устанавливает индивидуальные планы сдачи зачетов и экзаменов.

3.4.4. Обучающиеся обязаны своевременно (до начала сессии, кроме зачета по практике) сдать все зачёты, предусмотренные рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности) и являться на экзамены в соответствии с их расписанием.

3.4.5. В случае если обучающийся до начала сессии по уважительной причине не сдал зачеты, ему может быть установлен индивидуальный план сдачи зачётов и экзаменов как в период сессии, так и в срок до 1 месяца с начала нового семестра. Индивидуальный план сдачи экзаменов и зачетов в период сессии определяет возможность сдавать экзамены и зачёты не в соответствии с утвержденным расписанием.

3.4.6. Сроки сессий утверждаются приказом ректора.

3.4.7. Обучающиеся обязаны сдавать все экзамены в строгом соответствии с рабочими учебными планами и утвержденными рабочими программами учебных дисциплин.

3.4.8. Разрешается сдача не более одного экзамена в день.

3.4.9. Расписание экзаменов по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры составляется диспетчерским отделом департамента организации образовательной деятельности (далее – ДООД), по программам ординатуры – отделом подготовки кадров высшей квалификации, утверждается проректором по учебной работе – директором института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

3.4.10. Расписание составляется с таким расчётом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 2-3 дней.


3.4.11. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора Университета, проректора по учебной работе – директора института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования и декана факультета (директора высшей школы управления здоровьем и сестринского образования, начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации) не допускается.

3.4.12. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам. Форма проведения экзамена разрабатывается кафедрой и утверждается методическим (ученым) советом по направлению подготовки (специальности). Экзамену предшествует предэкзаменационное тестирование, проводящееся на образовательном портале. На экзаменах по клиническим дисциплинам оцениваются практические навыки. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства.

3.4.13. Список экзаменаторов ежегодно утверждается приказом ректора Университета.

3.4.14. Во время сдачи экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

3.4.15. При сдаче экзаменов выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

3.4.16. В зачетную книжку вносятся положительные результаты успеваемости обучающегося, а оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» вносится только на последней (комиссионной) передаче экзамена или зачета. В зачетную и экзаменационную ведомость вносятся как положительные, так и отрицательные оценки («неудовлетворительно», «не зачтено»).

3.4.17. Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа по билету, ему выставляется оценка «неудовлетворительно» независимо от причины отказа.

3.4.18. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости записью - «не явился».

3.4.19. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

3.5. Продление сессии


3.5.1. Продление сессии (выдача индивидуального плана) обучающемуся разрешается только при наличии уважительных причин, указанных п. 3.4.3 Порядка, подтвержденных официальными документами.

3.5.2. Если обучающийся не смог сдать экзамены и зачёты (согласно расписанию сессии) по уважительной причине, то приказом ректора по представлению деканата (высшей школы управления здоровьем и сестринского образования, отдела подготовки кадров высшей квалификации) обучающемуся продлевается срок сессии в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые приказом ректора Университета.

3.6. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

3.6.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (в соответствии с частью 2 ст. 58 Закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).


3.6.2. Обучающемуся, подтвердившему уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации (неявки) в основную дату, датой промежуточной аттестации устанавливается ближайшая после даты окончания периода действия уважительной причины резервная дата.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

3.6.3. Наличие уважительной причины непрохождения промежуточной аттестации подтверждается обучающимся документально в следующем порядке: обучающийся обязан предоставить в деканат (высшую школу управления здоровьем и сестринского образования, отдел подготовки кадров высшей квалификации) документы, подтверждающие уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации, (далее - документы) в срок не позднее 3 рабочих дней с момента их получения в соответствующей организации. При приеме документов сотрудник деканата (высшей школы управления здоровьем и сестринского образования, отдела подготовки кадров высшей квалификации) обязан проставить на документах отметку о предоставлении документов обучающимся с указанием даты предоставления. Документы подлежат хранению в личном деле обучающегося. Деканат (высшая школа управления здоровьем и сестринского образования, отдел подготовки кадров высшей квалификации) вправе не рассматривать в качестве основания для признания уважительной причины документы, предоставленные позднее установленного срока, а также обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их подлинности и достоверности. Обучающиеся, предоставившие поддельные документы, подлежат отчислению из Университета в установленном порядке.

В случаях невозможности предоставления документа, подтверждающего наличие уважительной причины, в связи с продолжением действия оснований для выдачи документа (нахождение на лечении, др.), сведения, полученные от обучающегося или его законных представителей, фиксируются сотрудником деканата письменно (составляется акт) с указанием «до получения подтверждения». При непредоставлении в последующем документа, подтверждающего наличие уважительной причины, непрохождение обучающимся промежуточной аттестации в основную дату считается по неуважительной причине и признается академической задолженностью.

3.6.4. В случае если обучающийся присутствовал на промежуточной аттестации и получил неудовлетворительный результат, а впоследствии сослался на то, что причиной получения указанного результата явилось ухудшение состояния здоровья, что подтверждается справкой о временной нетрудоспособности, результаты данного мероприятия промежуточной аттестации не могут быть аннулированы, а обучающемуся не может быть предоставлена дополнительная возможность прохождения промежуточной аттестации сверх установленных настоящим Порядком.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

3.6.5. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые СГМУ 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.

3.6.6. Пересдача экзамена (зачёта) может проводиться только после окончания сессии. Вторую пересдачу экзамена (зачета) принимает комиссия, формируемая ДООД.

3.6.7. Неявка обучающегося на повторное прохождение промежуточной аттестации в дату пересдачи по неуважительной причине признается неудовлетворительным результатом ликвидации академической задолженности.

Обучающемуся, подтвердившему в порядке, установленном пунктом 3.6.3. Порядка, уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации в дату пересдачи, предоставляется повторная возможность прохождения промежуточной аттестации в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

3.6.8. В случае неликвидации академической задолженности в установленный срок, обучающийся подлежит отчислению, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с частью 11 ст. 58 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Дата отчисления соответствует дате регистрации приказа ректора об отчислении.

3.6.9. При возникновении вероятности досрочного прекращения образовательных отношений между Университетом и обучающимся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по инициативе Университета (ст. 61 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») деканат (высшая школа управления здоровьем и сестринского образования, отдел подготовки кадров высшей квалификации) уведомляет обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о возможности его отчисления из Университета.

3.6.10. При несогласии с результатами экзамена по учебной дисциплине (практике) обучающийся имеет право подать апелляцию – заявление на имя ректора СГМУ

(Приложение 6) где обосновывает своё решение (с пояснением причины несогласия). Немотивированная причина не может служить основанием для подачи апелляции.

3.6.11. Апелляция может быть признана обоснованной только в трёх случаях:

- если вопрос, содержащийся в билете, выходит за рамки рабочей программы дисциплины (модуля), практики;
- если была нарушена процедура экзамена;
- если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменаторами (в том числе были «не замечены»).

3.6.12. Апелляция рассматривается комиссией, созданной приказом ректора, в состав которой входят: декан факультета (директор высшей школы управления здоровьем и сестринского образования, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации) или его заместитель (председатель апелляционной комиссии), заведующий кафедрой, ведущей данную дисциплину или его заместитель (заместитель председателя апелляционной комиссии), преподаватели, принимающие экзамен (члены апелляционной комиссии).

3.6.13. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию. Апелляция рассматривается в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня ее подачи. Апелляция не предполагает переэкзаменовки. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы.

3.6.14. По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

- повысить результат;
- оставить прежним.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом (Приложение 7), который подшивается к экзаменационной ведомости.

3.7. Порядок и сроки пересдачи экзаменов на повышение оценки

3.7.1. Пересдача экзаменов на повышение оценки разрешается обучающимся выпускного курса по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому о высшем образовании и были получены в ходе прохождения промежуточной аттестации.

3.7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена на повышение оценки является заявление обучающегося на имя ректора с визой декана факультета

(руководителя департамента международного образования – заместителя начальника управления международного сотрудничества, директора высшей школы управления здоровьем и сестринского образования), подтверждающей, что в случае успешной пересдачи студент сможет претендовать на получение диплома с отличием. Количество пересдаваемых дисциплин не должно превышать трех. Пересдача с оценки «удовлетворительно» возможна только по одной дисциплине.

3.7.3. Срок подачи заявления о пересдаче экзаменов на повышение оценки (Приложение 5) – не позднее 10 дней после окончания экзаменационной сессии последнего семестра обучения.

3.7.4. Проект приказа о пересдаче экзаменов на повышение оценки готовится деканатом факультета (департаментом международного образования, высшей школой управления здоровьем и сестринского образования).

3.7.5. Сведения о датах пересдачи доводятся до сведения студентов деканатом факультета (департаментом международного образования, высшей школой управления здоровьем и сестринского образования).

3.7.6. Студент имеет только одну попытку пересдачи по каждой дисциплине, указанной в приказе, разрешающем пересдачу на повышение оценки.

3.7.7. По результатам пересдачи принимается решение:

- оставить оценку без изменения;
- повысить оценку.

3.7.8. Положительная оценка, полученная при пересдаче с целью повышения оценки, вносится в зачетную книжку студента преподавателем на страницу для экзаменов последнего семестра обучения и в ведомость по повышению оценки.

3.7.9. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации.

3.8. Условия перевода обучающихся на следующий курс обучения

3.8.1. Обучающиеся, которые успешно сдали все зачёты и экзамены, предусмотренные рабочим учебным планом в установленные сроки сдачи промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом ректора Университета.

3.8.2. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс приказом ректора Университета.

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

3.8.4. Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Университета, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся производится с курса, на котором они обучались до их условного перевода.

3.9. Оформление документов о результатах промежуточной аттестации и анализ итогов сессии


3.9.1. Ведение документации о результатах промежуточной аттестации возлагается на деканаты факультетов (департамент международного образования, высшую школу управления здоровьем и сестринского образования, отдел подготовки кадров высшей квалификации). Основными документами о результатах сдачи зачётов, экзаменов, курсовых работ (курсовых проектов), практик является:

- зачетная ведомость (приложение 1);
- экзаменационная ведомость (приложение 2);
- ведомость сдачи курсовых работ (приложение 3);
- экзаменационная/зачетная ведомость по практике (приложение 4);
- зачётная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося.

3.9.2. Ведомость является основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся. В случае расхождения сведений о результатах промежуточной аттестации достоверными признаются результаты, содержащиеся в ведомости на бумажном носителе.

Ведомости формируются в срок не позднее одного рабочего дня и не ранее десяти рабочих дней до даты промежуточной аттестации. Не допускается формирование ведомостей в иные сроки.

3.9.3. Ведомости подготавливаются деканатом факультета (департаментом международного образования, высшей школой управления здоровьем и сестринского образования, отделом подготовки кадров высшей квалификации). В ведомостях указываются название структурного подразделения, направления подготовки (специальности), форма

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

обучения (очная, очно-заочная, заочная), курс (год обучения), семестр, дисциплина, номер группы, ФИО обучающегося.

3.9.4. По окончании промежуточной аттестации полностью заполненная ведомость сдается уполномоченным сотрудником кафедры в деканат факультета (департамент международного образования, высшую школу управления здоровьем и сестринского образования, отдел подготовки кадров высшей квалификации, ведомость по практике – в отдел практики и содействия трудоустройства выпускников ДООД) в срок не позднее одного рабочего дня даты промежуточной аттестации, подписывается деканом факультета (директором департамента международного образования – заместителем начальника управления международного сотрудничества, директором высшей школы управления здоровьем и сестринского образования, начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации, ведомость по практике - начальником отдела практики и содействия трудоустройства выпускников).


3.9.5. В зачётной книжке делается запись, включающая в себя название дисциплины, для экзаменов и зачётов - общий объём часов и трудоёмкость в зачётных единицах, отведённых на изучение дисциплины в данном семестре, оценку (запись «зачтено») и дату сдачи. Запись заверяется подписью преподавателя, проводившего аттестацию. Записи по факультативным дисциплинам, практикам, курсовым работам делаются в специальных разделах зачётной книжки. В зачётные книжки обучающихся вносятся только зачёты и экзамены, предусмотренные учебным планом.

3.9.6. Ошибочная запись в зачетной книжке вычеркивается и делается новая. Внизу страницы делается запись: «Исправленному в п... на ... верить», которая заверяется подписью преподавателя.

3.9.7. В ведомости проставляются оценки, полученные обучающимися при прохождении промежуточной аттестации и заверяются подписями преподавателя, проводившего аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачёт) в ведомости делается запись – «не явился».

Если при выставлении оценки была допущена ошибка, то неправильная оценка зачеркивается и внизу ведомости прописывается фамилия обучающегося с правильной оценкой с подписью преподавателя со словами «Исправленному верить».

3.9.8. Оригинал ведомости хранится в деканате факультета (департаменте международного образования, высшей школе управления здоровьем и сестринского образования, отделе подготовки кадров высшей квалификации) согласно номенклатуре дел.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

3.9.9. По окончании сессии кафедры в течение недели подводят итоги и представляют по требованию в соответствующий деканат (департамент международного образования, высшую школу управления здоровьем и сестринского образования, отдел подготовки кадров высшей квалификации) обобщенный анализ. В обобщенном анализе должны быть отражены объяснения низкой успеваемости по отдельным дисциплинам и группам обучающихся; меры, предпринимаемые кафедрой для повышения успеваемости обучающихся; предложения по улучшению эффективности и повышению качества учебного процесса. Конкретные мероприятия по улучшению преподавания изучаемой дисциплины должны быть утверждены на кафедральной конференции.

3.9.10. В течение одного месяца после окончания сессии деканаты факультетов (департамент международного образования, высшая школа управления здоровьем и сестринского образования) должны представить в ДООД информацию об итогах сессии по установленной форме по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

3.9.11. По запросам ДООД деканаты (департамент международного образования, высшая школа управления здоровьем и сестринского образования, отдел подготовки кадров высшей квалификации) предоставляют сведения об академических задолженностях обучающихся по группам и (или) по курсам.

3.9.12. Результаты зачётов, экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса по окончании сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, ученых советов факультетов, Совета деканов и учёного совета СГМУ.


4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Порядок принимается решением Ученого совета Университета и вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

4.2. Актуализация Порядка осуществляется не реже одного раза в 3 года либо по мере необходимости.

4.3. Оригинал Порядка хранится в ДООД, электронная версия размещается на официальном сайте СГМУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Настоящий Порядок прекращает своё действие с момента введение в действие нового Порядка.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

Приложение 1

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России

Зачетная ведомость № _____

Дисциплина _____

Факультет _____ Специальность _____

Форма обучения _____ Курс _____ Семестр _____ Группа № _____


20__ - 20__ уч.г.

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Дата сдачи зачёта	Оценка	Подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

Итого: Зачтено _____, Не зачтено _____, Не явились _____

Декан _____ факультета/
 директор департамента международного образования/
 директор высшей школы управления здоровьем
 и сестринского образования/
 начальник отдела подготовки
 кадров высшей квалификации _____ Ф.И.О.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

Приложение 2

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России

Экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Факультет _____ Специальность _____
 Форма обучения _____ Курс _____ Семестр _____ Группа № _____


20__ - 20__ уч.г.

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Дата сдачи экзамена	Оценка	Подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
...						

Итого: Отлично _____, Хорошо _____, Удовлетворительно _____, Неудовлетворительно _____,
 Не явились _____

Декан _____ факультета/
 директор департамента международного образования/
 директор высшей школы управления здоровьем
 и сестринского образования/
 начальник отдела подготовки
 кадров высшей квалификации _____ Ф.И.О.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

Приложение 3

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России

Ведомость сдачи курсовых работ № _____

Курсовая работа по дисциплине _____

Факультет _____ Специальность _____

Форма обучения _____ Курс _____ Семестр _____ Группа № _____


20__ - 20__ уч.г.

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Дата проверки работы	Оценка	Подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

Итого: Отлично _____, Хорошо _____, Удовлетворительно _____, Неудовлетворительно _____,
Не явились _____

Декан _____ факультета/
директор департамента международного образования/
директор высшей школы управления здоровьем
и сестринского образования/ _____ Ф.И.О.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
--	--	---------------------

Приложение 4

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России

Экзаменационная/зачетная ведомость № ____

Вид, наименование практики _____

Факультет _____ Специальность _____

Форма обучения _____ Курс _____ Семестр _____ Группа № _____


20__ - 20__ уч.г.

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Дата сдачи экзамена/зачета	Оценка	Подпись преподаватель	Ф.И.О. преподавателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

Итого: Отлично ____, Хорошо ____, Удовлетворительно ____, Неудовлетворительно ____,
 Зачтено ____, Не зачтено ____, Не явились _____

Декан _____ факультета/
 директор департамента международного образования/
 директор высшей школы управления здоровьем
 и сестринского образования/
 начальник отдела подготовки
 кадров высшей квалификации _____ Ф.И.О.

Начальник отдела практики
 и содействия трудоустройства выпускников _____ Ф.И.О.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

Приложение 5

Заявление о пересдаче экзаменов на повышение оценки

Ректору ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

(Ф.И.О. ректора)
студента (ки) ____ курса ____ гр.
по специальности/направлению подготовки _____

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу разрешить пересдать экзамен по дисциплине « _____ »
на более высокую оценку.


Дата _____

Подпись _____

Удостоверяю, что в случае успешной пересдачи студент может претендовать на
получение диплома с отличием.

Декан _____ факультета/
директор департамента международного
образования/директор высшей школы
управления здоровьем и сестринского
образования/начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации

Ф.И.О.

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

Приложение 6

Заявление об апелляции

Ректору ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

(Ф.И.О. ректора)
обучающегося ____ курса ____ гр.
по направлению подготовки/
специальности _____

Ф.И.О. (полностью)

Заявление


Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на экзамене по дисциплине
(практике) _____

(наименование дисциплины/практики)

в связи с тем, что _____

Дата

Подпись _____

	ПОРЯДОК проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	СО 5.014.02-01.2023
---	--	---------------------

Приложение 7

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России

ПРОТОКОЛ №
Заседания апелляционной комиссии о рассмотрении заявления об апелляции

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Члены: _____

Обучающийся _____, _____ курса, _____ гр.

(Ф.И.О., полностью)

по направлению подготовки/специальности _____.

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в заявлении об апелляции, считает, что изложенные факты _____.

(имели место, не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты вступительного испытания _____.

(значимо, не значимо)

Апелляционная комиссия приняла решение: (отклонить апелляцию/удовлетворить апелляцию с аннулированием результата вступительного испытания и разрешить пересдачу вступительного испытания).

Председатель апелляционной комиссии _____

подпись

Заместитель председателя
 апелляционной комиссии _____

подпись

Члены апелляционной комиссии: _____

подпись

подпись

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

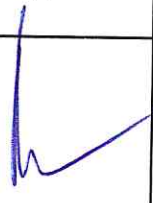







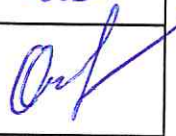





С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Обучающийся: _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О.

подпись

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе – директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования	И.О. Бугаева	25.09.23	
Директор института общественного здоровья, здравоохранения и гуманитарных проблем медицины	А.С. Федонников	25.09.23	
Директор департамента организации образовательной деятельности	Н.А. Клоктунова	22.09.23	
Начальник управления международного сотрудничества	Е.С. Ведяева	22.09.23	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	25.09.23	
Декан лечебного факультета и факультета клинической психологии	А.В. Романовская	22.09.23	
Декан педиатрического факультета	А.П. Аверьянов	22.09.23	
Декан фармацевтического факультета	Н.А. Дурнова	25.09.23	
Декан стоматологического и медико-профилактического факультетов	Л.Ю. Островская	25.09.23	
Директор высшей школы управления здоровьем и сестринского образования	О.Ю. Алешкина	25.09.23	
Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Н.А. Наволокин	25.09.23	
Председатель профкома студентов	А.С. Бондаренко	22.09.23	
Председатель объединенного совета обучающихся	С.Н. Барыльник	25.09.23	
Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	Н.В. Шуковский	25.09.23	

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от 18 апреля 2024 г. № 1

Срок изменения	Подразделение	Лист 12
18.04.2024	Организационно-методический отдел департамента организации образовательной деятельности	Листов 29
Причина	Несоответствия, выявленные в ходе использования документа	
Обозначение документа	Наименование документа	
СО 5.014.02-01.2023	Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования	
Изменение № 1	Содержание изменения	
<p>Подраздел 3.4 раздела 3 «Проведение промежуточной аттестации обучающихся» дополнить пунктом 3.4.20 следующего содержания:</p> <p>«При проведении экзамена (зачета, дифференцированного зачета) по билетам с разрешения экзаменатора обучающиеся могут пользоваться учебно-методическими материалами, предоставляемыми кафедрой, а также справочной и иной литературой.</p> <p>На экзаменах по клиническим дисциплинам оцениваются практические навыки. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства, предусмотренные рабочей программой дисциплины (практики).</p> <p>Обучающимся во время проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета) запрещается иметь при себе и использовать любые средства связи, персональные электронные устройства, в том числе мобильные телефоны и наушники.</p> <p>В случае обнаружения при подготовке к ответу на билет использования обучающимся любого средства связи, неразрешенных пособий и различного рода записями, а также, если обучающиеся были замечены в несанкционированной помощи друг другу, или нарушающие установленные правила на экзамене (зачете, дифференцированном зачете) педагогический работник имеет право заменить обучающемуся билет с дальнейшим понижением итоговой оценки на один балл, либо удалить обучающегося с экзамена (зачета, дифференцированного зачета) с получением неудовлетворительного результата промежуточной аттестации. По факту нарушения составляется акт, который подписывается экзаменаторами кафедры.</p> <p>Также педагогический работник имеет право сообщить о данном факте декану соответствующего факультета (начальнику управления международного сотрудничества, директору высшей школы управления здоровьем и сестринского образования, начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации, директору медицинского колледжа) для принятия мер дисциплинарного воздействия в отношении обучающегося».</p>		
Составил	Проверил	Утвердил
Начальник организационно-методического отдела ДООД	Директор ДООД	Ректор СГМУ
И.И. Папшева	Н.А. Клоктунова	А.В. Еремин
18.04.2024 (дата)	18.04.2024 (дата)	18.04.2024 (дата)
 (подпись)	 (подпись)	 (подпись)

