



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

**ПРИНЯТО**

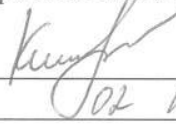
Ученым советом  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
30 ноября 2017 года,  
протокол № 11

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. ректора  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
О.Г. Хурцилава  
2017 года



**ОДОБРЕНО**

На заседании Совета обучающихся  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
Протокол № 17 от 02 ноября 2017 года

  
Ш.Ш. Кудлахмедов  
02 ноября 2017

**Положение  
о промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и  
магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университета), локальными нормативными актами Университета.

1.2. Основные термины, используемые в Положении:

**Аттестация** – определение уровня знаний обучающегося за отчетный период.

**Промежуточная аттестация** – одна из форм оценки качества отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы. С помощью промежуточной аттестации оцениваются результаты учебной деятельности обучающегося за семестр (курс).

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

**Календарный учебный график** – периоды теоретических занятий, учебной и производственной практики, промежуточной аттестации, выпускной квалификационной работы, каникул и их чередование в течение всего срока обучения.

**Учебный семестр** – установленный календарным учебным графиком период времени, в течение которого осуществляется учебный процесс в виде чтения лекций, проведения семинарских, практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов.

**Зачёт** – форма проверки знаний по учебной дисциплине при завершении семестра или курса обучения с выставлением оценки «зачтено».

**Экзамен** – форма проверки знаний по учебной дисциплине при завершении семестра или курса обучения с выставлением дифференцированной оценки.

**Текущая задолженность** – неудовлетворительные оценки, невыполненные задания, пропуски лекций, практических, лабораторных и семинарских занятий в течение учебного семестра.

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

## **2. Формы, периодичность, порядок проведения промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**

2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменов и зачётов.

2.2. Промежуточная аттестация проводится два раза в год по итогам семестра.

2.3. Число экзаменов и зачетов в совокупности при промежуточной аттестации в течение учебного года не должно превышать двадцати двух. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Обучающиеся по индивидуальному плану (с сокращенным сроком обучения) при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более двадцати экзаменов.

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

2.5. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по каждой дисциплине утверждаются на заседании кафедры и должны соответствовать компетентностной модели выпускника по определенной специальности (направлению подготовки) и требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

2.6. Формы и методы промежуточной аттестации определяются, исходя из целей и задач контроля. Приоритет должен отдаваться наиболее объективным и комплексным формам проверки знаний.

Промежуточная аттестация может проводиться в письменной, устной, письменно-устной форме.

2.7. Знания, умения и навыки обучающегося определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или «зачтено», «не зачтено». Положительные оценки заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачётную книжку, неудовлетворительная оценка/«незачтено» проставляется только в экзаменационной (зачётной) ведомости.

2.8. Критерии оценки знаний обучающихся:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

2.9. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования Университета, утвержденным приказом от 30.11.2017 № 2185-О.

2.10. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора и регламентируются рабочими учебными планами, календарными учебными графиками, иными локальными актами, которые доводятся деканатами до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Расписание экзаменов составляется с учетом предоставления не менее 2-х дней на подготовку к экзамену по каждой дисциплине. Время на подготовку к экзамену рассчитывается, начиная со дня, следующего за последним днем семестра.

В исключительных случаях приказом ректора или распоряжением проректора по учебной работе обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации устанавливаются на основании личного заявления обучающегося с указанием причин на имя проректора по учебной работе с резолюцией начальника центра подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и декана факультета (Приложение № 1). Под исключительными случаями понимаются: состояние здоровья обучающегося, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и прочие обстоятельства, препятствующие прохождению обучающимся промежуточной аттестации в общем порядке. Все вышеуказанные обстоятельства должны быть подтверждены официальными документами. В случае получения оценки «неудовлетворительно» студенту разрешается пересдача экзамена в установленном порядке в дни переэкзаменовок или по индивидуальному графику.

2.11. Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в деканат в течение трех дней с момента выдачи справки в лечебном или другом учреждении. Справки

должны быть зарегистрированы в здравпункте Университета. В случае болезни или другой уважительной причины студент обязан своевременно (до момента окончания промежуточной аттестации) уведомить деканат о причинах своего отсутствия.

2.12. Конкретные сроки продления (переноса) промежуточной аттестации оформляются распоряжением проректора на основании служебной записки декана, согласованной с начальником центра подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. На основании распоряжения деканат выдает студенту экзаменационный лист, который должен быть возвращен в деканат в день сдачи экзамена.

2.13. К промежуточной аттестации (в том числе в форме зачета) допускается обучающийся, не имеющий текущей задолженности по всем учебным дисциплинам учебного плана текущего семестра.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется путем проставления в зачётную книжку штампа «Допущен к сессии» и штампа здравпункта Университета. У обучающихся, не имеющих допуска к промежуточной аттестации, экзамены не принимаются.

2.14. В случае отсутствия промежуточной аттестации в форме экзаменов по окончании семестра датой подведения итогов за семестр считается последний день семестра. Если на последний день семестра обучающийся имеет задолженность, то данная задолженность считается академической.

2.15. В случае невозможности сдачи экзамена по медицинским показаниям, документы, подтверждающие нетрудоспособность обучающегося, должны быть представлены обучающимся до начала экзамена.

2.16. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине (в том числе по причине отсутствия допуска к прохождению промежуточной аттестации) приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

2.17. Экзаменационные/зачетные ведомости оформляются в двух экземплярах (в соответствии с инструкцией, приведенной в приложении № 2).

2.18. Обучающийся, полностью выполнивший требования учебного плана за данный семестр (курс), обязан сдать зачётную книжку в деканат для проверки соответствия оценок экзаменационным/зачетным ведомостям.

2.19. В целях обеспечения объективности результатов промежуточной аттестации ход приема зачетов и экзаменов может фиксироваться с использованием средств аудио- и/или видеозаписи.

### **3. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности**

3.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в соответствии с Графиком проведения промежуточной аттестации для лиц, имеющих академическую задолженность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

3.3. Сроком ликвидации академической задолженности для зимней промежуточной аттестации является 1 марта текущего года; для летней – 1 октября текущего года. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

3.4. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университетом устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

3.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации. Время проведения промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

И.о. проректора по учебной работе,  
науке и инновационной деятельности

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

от студента \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося на \_\_\_\_\_ факультете  
за счет бюджетных ассигнований федерального  
бюджета/ по договору об оказании платных  
образовательных услуг  
по специальности \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность сдачи промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в  
связи с \_\_\_\_\_.

(причина)

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Документы, подтверждающие причину неявки на промежуточную аттестацию)

Дата Подпись

Согласовано:

Начальник центра подготовки  
по программам БСМ

\_\_\_\_\_

ФИО

Декан \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_

ФИО

## **ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И ЗАЧЕТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЛИСТОВ**

1. Документом, подтверждающим сдачу обучающимся экзамена или зачета по дисциплине, является ведомость или экзаменационный лист.
2. Экзаменационные и зачетные ведомости формируются на основе утвержденных учебных планов деканатами факультетов в системе АКСаПТА и передаются на кафедры до начала промежуточной аттестации в 2-х экземплярах.
3. Ведомости заполняются пастой одного (синего или черного) цвета, без помарок и исправлений. Результаты сдачи зачетов оцениваются: «зачтено» или «незачтено». Экзаменов - оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При внесении оценок в экзаменационную ведомость допускаются сокращения: «отл.» (отлично), «хор.» (хорошо), «удовл.» (удовлетворительно), «неуд.» (неудовлетворительно).
4. При заполнении ведомостей и экзаменационных листов запрещается использовать корректоры, а также делать заметки и предварительные записи карандашом.
5. Положительные оценки заносятся в зачетную/экзаменационную ведомость и зачетную книжку, оценка «незачтено»/«неудовлетворительно» проставляется только в зачетной/экзаменационной ведомости.
6. В экзаменационной ведомости допуск к экзамену проставляется в графе «отметка о сдаче зачета» - «зачтено», в случае недопуска - «незачтено».
7. Если студент не явился на экзамен, то заведующим учебной частью кафедры в графе «экзаменационная оценка» указывается «не явился».
8. По окончании экзамена заведующий учебной частью кафедры проверяет заполнение всех граф экзаменационной ведомости, подсчитывает средний балл, заверяет своей подписью правильность оформления ведомости, достоверность информации об оценках и экзаменаторах и сдает заполненную ведомость в деканат.
9. Декан (помощник декана) проверяет правильность заполнения, в случае обнаружения ошибок или исправлений, ведомость возвращается на кафедру. В случае выявления неверно оформленной ведомости, принятой деканатом, ответственность несет декан факультета.
10. В экзаменационной ведомости должны быть заполнены все графы. Экзаменационная ведомость должна содержать подписи только тех преподавателей, которые принимали экзамен в данной группе, с расшифровкой подписи. Внесение исправлений в экзаменационную ведомость не допускается. При необходимости внесения исправлений в экзаменационную ведомость заведующий кафедрой пишет объяснительную записку на имя начальника центра подготовки по программам БСМ с просьбой повторной выдачи экзаменационной ведомости с указанием причины ее порчи. Объяснительная записка с визой начальника центра подготовки по программам БСМ передается в деканат для повторной выдачи на кафедру экзаменационной ведомости.
11. Один экземпляр ведомости хранится в деканате, второй экземпляр - на кафедре.
12. Документовед деканата вносит результаты зачетов и экзаменов в электронные ведомости системы АКСаПТА на следующий день после зачета/экзамена.

13. После окончания промежуточной аттестации результаты вносятся документоведом в учетно-учебную карточку.

14. После издания приказа о переводе на следующий курс помощник декана заверяет правильность оформления учетно-учебной карточки своей подписью.

15. Передача студентом экзамена оформляется экзаменационным листом.

16. Студенту, пропустившему экзамен по уважительной причине, выдается экзаменационный лист с отметкой «первично».

17. Студентам, которые пропустили экзамен по неуважительной причине или сдали на «неудовлетворительно», выдается экзаменационный лист с отметкой «повторно».

18. При повторном получении оценки «неудовлетворительно» выдается экзаменационный лист с отметкой «комиссионно». Для приема экзамена «комиссионно» на кафедре создается комиссия из нескольких экзаменаторов: преподаватель, принимающий экзамен по данной дисциплине, заведующий кафедрой, преподаватели, ранее не осуществлявшие обучение и прием экзамена у лиц, претендующих на передачу, декан (помощник декана), начальник центра подготовки по программам БСМ (заведующий отделом планирования и организации учебного процесса). В экзаменационном листе указываются фамилии и инициалы всех экзаменаторов, оценка заверяется подписями всех членов комиссии. В зачетной книжке заведующий кафедрой указывает свою фамилию и инициалы, проставляет положительную оценку и заверяет своей подписью.

19. Верхняя часть экзаменационного листа возвращается в деканат и подшивается к экзаменационной ведомости по данной дисциплине. Результаты переэкзаменовок вносятся в систему АКСаПТА на следующий день после переэкзаменовки.

20. Нижняя часть экзаменационного листа хранится на кафедре.

#### 21. Образец заполнения зачетной ведомости

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество студента	Оценка (зачет)	Зачетн книжка	Подпись преподавателя	Примечание
1	Иванов Иван Иванович	зачтено	112129		
2	...	незачтено	112131		Зачтено (дата)
3	...		112158		

Преподаватели:

Подпись /расшифровка подписи /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зав. уч. частью \_\_\_\_\_ Подпись /расшифровка подписи/

#### 22. Образец заполнения экзаменационной ведомости.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество студента	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка	Зачетн книжка	Подпись экзаменатора
1	Иванов Иван Иванович	зачтено		отлично	153023	
2	...	зачтено		хорошо	153028	



3	...	зачтено		удовлетворительно	153031	
4	...	зачтено		неудовлетворительно	153003	
5	...	зачтено		Не явился	153039	
6	...	не зачтено		Не явился	153048	

Экзаменаторы: \_\_\_\_\_ Подпись / Расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

| Отлично ..... 1\_

| Хорошо ..... 1\_

| Удовлетв ..... 1\_

| Неудовлетв ..... 1\_

| Не аттестовано ..... 2\_

| Средний балл ..... 3,5\_

Зав. уч. частью      Подпись /расшифровка /