

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.03.2025 12:13:00

Уникальный программный идентификатор:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a5e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

ПРИКАЗ

10.02 2025

№ 26

г. Уфа

**О внесении изменений в локальные нормативные
акты в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

На основании решения ученого совета Университета от 28.01.2025 протокол № 1, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, утвержденное приказом Университета от 10.04.2024 № 155 «Об утверждении и введении в действие локального нормативного акта в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России» согласно Приложению № 1.

2. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2025 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу Приложение № 2 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России к приказу Университета от 01.02.2023 № 21 "Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России".

4. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить локальные нормативные акты на официальном сайте Университета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе В.Е. Изосимову.

Ректор

В.Н. Павлов

Приказ подготовил
Начальник управления нормативного
обеспечения уставной деятельности

А.А. Цыглин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

В.Е. Изосимова

Начальник учебно-методического управления

А.Я. Мельникова

Начальник организационно-правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

Председатель Совета обучающихся

З. А. Чагаев

Согласовано в СЭД
Начальник отдела документации
 Ю.Н. Арамелева

Приложение № 2
к приказу ФГБОУ ВО
БГМУ Минздрава России
от 10.02.2025 № 26

ПРИНЯТО
решением Ученого
совета ФГБОУ ВО
БГМУ
Минздрава России
от 28.01.2025 протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по программам высшего образования –
программам бакалавриата, специалитета, магистратуры
в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) разработано на основании действующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и высшего по соответствующим специальностям и направлениям подготовки;
- Устава ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.2. Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.3. Оценка качества освоения образовательных программ осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и государственной итоговой аттестации выпускников.

1.4. Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся в начале учебного года и публикуется на официальном сайте Университета.

II. Организация и осуществление текущего контроля успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярного и систематического оценивания знаний и умений обучающихся в ходе освоения дисциплин (модулей), практик во время контактных занятий обучающихся.

2.2 Текущему контролю успеваемости подлежат все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом) и рабочей программой дисциплины (модуля), практики, в т.ч. занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий.

2.3 Формы текущего контроля успеваемости определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и рабочей программой дисциплины (модуля), практики: коллоквиум, контрольная работа, устный опрос, тестирование, лабораторная работа, реферат, доклад, история болезни и др.

2.4 Текущий контроль осуществляется в целях определения качества освоения учебного материала, своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплин.

2.5 Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой для реализации дисциплины (модуля), практики в конкретной академической группе согласно утвержденному расписанию.

2.6 Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом учебном занятии в рамках учебной программы и проводится в форме коллоквиумов, контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля (на бумажном или электронном носителе), а также путем оценки выполнения лабораторных работ, рефератов, докладов, историй болезни, протоколов, актов и пр. При этом учитывается посещение обучающимися всех видов учебных занятий и своевременность выполнения заданий.

2.7 Сведения о явке обучающихся на учебные занятия и результаты текущего контроля успеваемости регистрируются преподавателем в журнале практических занятий, который хранится на кафедре. При применении

электронного обучения и дистанционных технологий текущий контроль успеваемости может проводиться программными средствами.

2.8 Обучающиеся могут быть освобождены от учебных занятий на время их участия в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, или по другим уважительным причинам на основании приказа ректора. В этих случаях в журнал практических занятий преподавателем вносится соответствующая запись.

2.9 Результаты текущего контроля успеваемости определяются по итогам одного учебного занятия и (или) нескольких учебных занятий (модуль).

2.10 Оценка текущего контроля обучающегося выражается в традиционной 5 -балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), «или в особой балльно-рейтинговой оценке», отражается в журнале практических занятий, заверяется подписью преподавателя, и характеризует академическую успеваемость обучающихся. Кафедры представляют в деканаты/институт развития образования (далее ИРО)) ежемесячно на начало месяца результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в виде сведений об обучающихся имеющих пропуски (Приложение № 1).

III. Порядок ликвидации текущей задолженности

3.1 Неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости, пропуски занятий лекционного, семинарского типа и лабораторных, практических, клинических практических типов без уважительных причин, признаются текущей задолженностью.

3.2 Наличие текущей задолженности по одной дисциплине (модулю) не препятствует прохождению обучающимся остальных дисциплин учебного плана.

3.3 Порядок и сроки ликвидации текущей задолженности, а также виды заданий и имена ответственных преподавателей определяются на заседании кафедры и доводятся до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде кафедры.

3.4 Ликвидация текущей задолженности осуществляется в рамках 36-часовой рабочей недели преподавателей. Сроки для ликвидации текущей задолженности назначаются в свободное от учебных занятий время согласно графику ликвидации текущей задолженности (график отработок).

3.5 Обучающийся вправе ликвидировать текущую задолженность с разрешения преподавателя, в т.ч. путем участия в учебных занятиях с другой академической группой.

3.6 Обучающийся вправе ликвидировать текущую задолженность по практическим занятиям (за исключением клинических практических занятий по клиническим дисциплинам или модулям) путем выполнения заданий на образовательном портале (при наличии) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

3.7 Обучающийся вправе ликвидировать текущую задолженность по лекциям путем выполнения заданий по материалам лекций (видеолекция, презентация, текстовый файл) на образовательном портале (при наличии).

3.8 Ликвидация текущей задолженности по модулю осуществляется только путем сдачи соответствующего модуля в формах, установленных рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

3.9 Обучающийся вправе ликвидировать текущую задолженность в иных формах, установленных на заседании кафедры и (или) по распоряжению проректора по учебной работе.

3.10 Допускается ликвидация текущей задолженности в процессе проведения промежуточной аттестации путем ответа на дополнительные вопросы или выполнения дополнительных заданий по отдельным темам (разделам) дисциплины (модуля), которые соответствуют пропускам учебных занятий и неудовлетворительным результатам текущего контроля успеваемости.

3.11 Учет результатов ликвидации текущей задолженности осуществляется путем внесения соответствующих записей в журнал практических занятий и в журнал ликвидации текущей задолженности (Приложение № 2) с указанием даты, Ф.И.О. обучающегося, темы (вида) учебного занятия и оценки с подписью преподавателя.

3.12 Рекомендуются вести учет ликвидации текущей задолженности путем ведения отдельного журнала ликвидации текущих задолженностей с внесением в него следующих записей: даты, согласно датам, установленным графикам ликвидации текущей задолженности, фамилия, имя и отчество обучающегося, темы (вида) учебного занятия, оценки с подписью преподавателя, подпись обучающегося (в целях ознакомления с результатами ликвидации текущей задолженности).

3.13 Результаты ликвидации текущей задолженности объявляются обучающимся не позднее следующего рабочего дня после проведения.

3.14 Заведующий кафедрой или по его распоряжению завуч кафедры осуществляет контроль над проведением учебных занятий и ежемесячно на начало месяца, следующего за отчетным, предоставляет информацию о текущей задолженности обучающихся в деканат.

3.15 В случае пропуска обучающимся учебных занятий в течение 1 месяца с момента начала учебного года (учебного семестра) или окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без уважительных причин (либо при отсутствии сведений о причинах пропуска занятий) преподаватель обязан незамедлительно известить об этом заведующего кафедрой и деканат. Декан факультета (директор ИРО) на основании служебной записки заведующего кафедрой рассматривает возможность отчисления обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

3.16 Пропуски учебных занятий и неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости не препятствуют прохождению обучающимся промежуточной аттестации.

IV. Организация и осуществление промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация проводится в целях итогового контроля знаний и умений обучающихся по дисциплине (модулю), практике.

4.2. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом), рабочими программами дисциплины, практики: экзамен, зачет, зачет с оценкой, зачет с оценкой по практике.

4.3. Сроки проведения промежуточной аттестации регламентируются приказом по проведению промежуточной аттестации, утвержденным ректором Университета, который доводится деканатами/ИРО до сведения обучающихся и размещается на информационных стендах деканатов/ИРО, сайте Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

4.4. Для обучающихся по индивидуальным учебным планам, сроки промежуточной аттестации устанавливаются индивидуальным учебным планом.

4.5 Семестровая аттестация

4.5.1 Семестровая аттестация проводится в пределах учебных часов, выделенных на контактную (аудиторную) работу. Обучающийся считается аттестован в случае выполнения им учебной программы по дисциплине (курсу), включая все виды учебных занятий (за весь период освоения данной дисциплины) на момент аттестации. Например: если дисциплина реализуется 2 семестра, если обучающийся в 1 семестре аттестован, на 2 семестре не аттестован, то в целом по дисциплине не аттестован (образец заполнения Приложение №4). Система оценки семестровой аттестации предусматривает форму «аттестован/не аттестован». Результаты семестровой аттестации заносятся в ведомость семестровой аттестации преподавателем, проводившим учебные занятия, после завершения курса лекций и практических занятий (Приложение № 4). В необходимых случаях приказом ректора Университета по представлению деканата (ИРО) обучающимся устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

4.6 Допуск к экзаменационной сессии

4.6.1 Обучающиеся получают допуск к экзаменационной сессии при условии выполнения ими учебной программы, получения зачетов по всем дисциплинам, изучаемым в семестре.

4.6.2 Обучающимся, которые не имели возможности сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительной причине, удостоверенной медицинским документом, или по другим, документально подтвержденным уважительным причинам, деканом факультета/директором ИРО устанавливаются индивидуальные, сроки сдачи зачетов и экзаменов. по

представлению декана факультета/директора ИРО. Индивидуальные сроки предоставляются распоряжением проректора по учебной работе Университета, в этом случае академическая задолженность не образуется и назначению академической стипендии не препятствует.

4.6.3 Обучающимся, индивидуальной формы обучения, не выполнившим учебный план к началу экзаменационной сессии по документально подтвержденным уважительным причинам, декан факультета/директор ИРО назначает другой срок ее проведения.

4.6.4 Обучающиеся обязаны сдавать зачеты и экзамены по дисциплинам, в строгом соответствии с утвержденными учебными планами (индивидуальными планами) направлений подготовки (специальностей), рабочими программами дисциплин и программами практик.

4.7 Зачет

4.7.1 Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой, зачета с оценкой по практике служит формой оценки и подтверждения добросовестного освоения обучающимися учебного материала практических, семинарских занятий и лекций по всем дисциплинам учебного плана специальности, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и освоения в процессе этих практик необходимых навыков в соответствии с утвержденной программой.

4.7.2 Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой, зачета с оценкой по практике проводится в пределах аудиторных часов, выделенных в расписании учебных занятий на освоение дисциплины. Промежуточную аттестацию в форме зачета, зачета с оценкой осуществляет преподаватель, проводивший текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю). В отдельных случаях заведующий кафедрой. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождению практик.

4.7.3 Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой по дисциплине (модулю), как правило, сдаются в последний день изучения соответствующей дисциплины в текущем семестре, если иное не предусмотрено расписанием занятий, до начала промежуточной аттестации.

4.7.4 Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой осуществляется преподавателями кафедр. Недопустимо искусственно превращать зачет в экзамен.

4.7.5 Система оценки промежуточной аттестации в виде зачетов предусматривает форму «зачтено/не зачтено», при выставлении которых могут быть применены следующие рекомендательные критерии:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он владеет основным материалом дисциплины;

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не освоил образовательную программу дисциплины в требуемом объеме.

В случае получения обучающимся «не зачтено», он обязан пересдать зачет до начала экзаменационной сессии.

4.7.6 Преподавателю предоставляется право поставить зачтено без опроса тем обучающимся, которые «отлично» и «хорошо» успевали на текущих занятиях. Результаты зачета заносятся в зачетную ведомость после завершения лекций и курса практических занятий и заверяются подписью преподавателя (Приложение №5).

4.7.7 Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой по практике проводится в соответствии с Положением о порядке организации и проведения практики обучающихся в Университете. Зачет по всем видам практики проставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов по практике с выставлением оценки.

4.8. Экзамен

4.8.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся путем их размещения на информационных стендах кафедры, сайте Университета. Содержание оценочных материалов должно соответствовать образовательной программе.

4.8.2. Оценочные материалы обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры, подписываются заведующими кафедрой, передаются на рецензирование и затем представляются для обсуждения и утверждения на заседание Цикловой методической комиссии (ЦМК) и учебно-методического совета (УМС) по специальности. Оценочные материалы с выпиской кафедры, двумя рецензиями, выпиской из заседания ЦМК и УМС специальности передаются в отдел качества образования и мониторинга Университета, где утверждаются и заверяются печатью.

4.8.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в периоды зачетно-экзаменационных сессий по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками, утвержденными приказом ректора по проведению промежуточной аттестации в Университете.

Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы исключить прохождение двух и более видов промежуточной аттестации в один и тот же учебный день и перерыв между экзаменами по каждой дисциплине составлял 2-3 дня.

4.8.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится за пределами аудиторных часов, выделенных на освоение дисциплины. Обучающиеся, занимающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать экзамены согласно индивидуальному плану-графику.

4.8.5. Промежуточную аттестацию в форме экзамена могут осуществлять заведующий кафедрой, профессоры, доценты и в ряде случаев старшие преподаватели в строгом соответствии со списком экзаменаторов, утвержденным приказом ректора не позднее, чем за месяц до начала сессии.

4.8.6. Промежуточная аттестация осуществляется в составе академических групп с обязательной регистрацией преподавателем явки обучающихся.

4.8.7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом адаптированных образовательных программ.

4.8.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена состоит из трех этапов: тестирования, сдачи практических навыков и собеседования. Экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины (модуля).

4.8.9. Промежуточная аттестация может проводиться в виде устной или письменной форм, а также путем комбинирования вышеперечисленных форм. Проведение устного экзамена предусматривает обязательное наличие листа устного ответа, с фиксацией номера билета, времени его получения обучающимся и изложенных тезисов ответа. Письменные ответы и листы устного ответа должны храниться на кафедре как документ строгой отчетности в течение трех лет.

4.8.10. Использование учебных и иных материалов, технических средств связи без разрешения преподавателя не допускается. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается.

4.8.11. Уважительной причиной неявки на промежуточную аттестацию признаются болезнь обучающегося, смерть близкого родственника, а также иные исключительные жизненные обстоятельства, подтвержденные документально не позднее 3 учебных дней после проведения промежуточной аттестации. К уважительным причинам не относятся, в том числе обстоятельства, связанные с работой обучающегося, погодными условиями в пределах климатической нормы. Документы, подтверждающие уважительные причины неявки на промежуточную аттестацию, могут быть предоставлены обучающимся в деканат соответствующего факультета, либо направлены на электронную почту.

4.8.12. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

4.8.13. Система оценки промежуточной аттестации обучающихся в виде экзамена предусматривает традиционную 5-балльную шкалу. Итоговая оценка на экзамене складывается из нескольких составляющих: рейтинговая оценка успеваемости обучающихся за период обучения, предусмотренный учебным планом, оценки за экзаменационное тестирование, практические навыки и собеседование.

4.8.14. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра. При выставлении оценки могут быть применены следующие рекомендации:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами

применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.8.15. Результаты промежуточной аттестации заносятся в экзаменационный журнал кафедры (Приложение №3).

4.8.16. По результатам промежуточной аттестации в виде экзамена преподавателями и заведующим кафедрой должны быть сделаны соответствующие записи в экзаменационной ведомости (Приложение №6) и зачетных книжках обучающихся.

4.8.17. Для оформления результатов семестровой аттестации, зачетов и экзаменов деканат (ИРО) составляет ведомости и передает их на кафедры. Ведомости семестровой аттестации, зачетные ведомости заполняются и сдаются в деканат на момент начала сессии, экзаменационные - по окончании экзамена и или в форме pdf - на электронную почту университета не позднее следующего рабочего дня после сдачи экзамена; копии ведомостей остаются на кафедре. За несвоевременное представление кафедрами ведомостей в деканаты (ИРО) персональную ответственность несет заведующий кафедрой.

4.8.18. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке. Если обучающийся, сдавая экзамен во время болезни, получил неудовлетворительную оценку, то медицинский документ, или документ, подтверждающий другую уважительную причину, во внимание не принимается, и оценка «неудовлетворительно» проставляется в экзаменационной ведомости.

4.8.19. Получение неудовлетворительных оценок на курсовых экзаменах не лишает обучающихся права продолжать сдавать экзамены по остальным дисциплинам.

4.8.20. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет

право подать проректору по учебной работе аргументированное письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации, приведшем к снижению оценки на испытаниях промежуточной аттестации. Апелляция подается обучающимся лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

4.8.21. Состав апелляционной комиссии, порядок работы апелляционной комиссии изложен в Положении об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

4.8.22. В случае, если оценка внесена в ведомость ошибочно, допускается исправление оценки. В этом случае заведующий кафедрой зачеркивает ошибочно поставленную оценку, в свободном поле внизу текущей страницы ведомости пишет фразу «Исправлено на (оценка прописью)». Рядом добавляет фразу «Исправленному верить» и ставит свою подпись с расшифровкой в соответствии с экзаменационной ведомостью. Оценки в экзаменационной ведомости и зачетной книжке должны быть идентичны. Например: Исправлено на хорошо, исправленному верить.

4.8.1. В случае, если обучающийся был переведен из другой образовательной организации, восстановлен в Университет либо приступил к занятиям после окончания академического отпуска, и у него имеющийся результат освоения по дисциплине зачтён приказом Университета, то обучающийся в экзаменационную ведомость не включается.

4.8.2. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, должны быть переведены на следующий курс приказом ректора Университета по представлению декана факультета/директора ИРО не позднее 01 октября следующего учебного года. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется в конце каждого учебного года по итогам экзаменационной сессии.

V. Академическая задолженность

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

5.3. 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 деканатом (Приложения № 7,8).

5.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.5. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

5.6. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.8. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Результаты ликвидации академической задолженности вносятся в ведомость и зачетную книжку согласно реализации данной дисциплины учебному плану.

5.9. К обучающимся, систематически нарушающим учебную дисциплину (пропуски занятий без уважительной причины, не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнение обучающимися учебного плана) могут применяться меры дисциплинарного воздействия: замечание; выговор; отчисление из Университета.

5.10. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него письменных объяснений по существу произошедшего.

5.11. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета или отрицательный отзыв от руководителя, направляются на практику повторно. Задолженность по практике должна быть ликвидирована согласно индивидуальному учебному плану, индивидуальные сроки устанавливаются индивидуальным планом-графиком.

VI. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз, при этом повторная сдача экзамена проводится

комиссионно, в присутствии не менее двух наиболее опытных преподавателей кафедры, преподающих указанную дисциплину, а также представителя деканата/ИРО (декана, заместителя декана, директора ИРО, заместителя директора ИРО).

6.2. Обучающийся, не ликвидирующий академическую задолженность в установленные сроки, может получить разрешение декана факультета/директора ИРО на пересдачу экзаменов и зачетов с выдачей зачетно- экзаменационного листа (Приложение №9). Заполненный зачетно- экзаменационный лист сдается в деканат/ИРО не позднее следующего дня после проведения экзамена или зачета.

6.3. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие на защите отчета по практике оценку «неудовлетворительно», после повторной промежуточной аттестации представляются к отчислению из Университета.

6.4. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом ректора по Университету.

6.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.6. В исключительных случаях ректор Университета, по ходатайству декана факультета/директора ИРО, может разрешить обучающемуся пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием. Такая пересдача разрешается по одной дисциплине. Разрешается пересдача одной оценки «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% «хорошо». Пересдача экзамена проводится после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ и отчетов по практике), но до начала итоговой аттестации.

VII. Особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателями создаются оценочные средства, адаптированные для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья (исходя из нозологий) и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

7.2. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их

индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее — индивидуальные особенности).

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

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

7.4. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.5. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения обучающимся инвалидом промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его 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;
- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы — не более чем на 15 минут.

7.6. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся 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 рельефно-точечным 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.

7.7. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает 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).

7.8. В заявлении обучающийся 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).

7.9. Обучающийся с ОВЗ и инвалидностью по личному заявлению может отказаться от особых условий организации текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации и проходить его в общей группе / на общих основаниях (заявление, завизированное деканом факультета/директором ИРО), вносится на хранение в личное дело обучающегося.

VIII. Документация экзаменационной сессии

8.1. Ведение документации, в том числе и в электронном варианте, экзаменационной сессии возлагается на деканаты и ИРО. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются: зачетные, экзаменационные ведомости; аттестационный лист; зачетная книжка обучающегося; учебная карточка обучающегося.

8.2. Документом для работы деканата (ИРО) являются журналы учета успеваемости, куда заносятся оценки по результатам промежуточной аттестации.

8.3. Зачетные, экзаменационные ведомости оформляются в деканате (ИРО). Контингент обучающихся учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью декана факультета.

8.4. Зачетные, экзаменационные ведомости для проставления результатов промежуточной аттестации направляются на кафедры накануне или в день проведения экзамена.

8.5. Заполненные зачетные, экзаменационные ведомости, подписанные экзаменаторами и заверенные заведующими кафедр, после проведения промежуточной аттестации представляются в деканат.

8.6. Зачетные, экзаменационные ведомости, как и аттестационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате (ИРО) как документы строгой отчетности.

8.7. Аттестационный лист (Приложение № 10) используется взамен экзаменационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности). Аттестационный лист выдается обучающемуся на руки.

8.8. В зачетную книжку заносятся результаты промежуточных аттестаций, а также результаты сдачи государственной итоговой аттестации и защиты выпускных квалификационных работ. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления, визированы подписью декана (директора ИРО) с печатью.

8.9. Учебная карточка обучающегося хранится в деканате (ИРО) как документ строгой отчетности. После завершения промежуточной аттестации все оценки из аттестационных ведомостей и аттестационных листов заносятся в учебную карточку обучающегося документоведом деканата. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета (директора ИРО) с печатью.

8.10. Для оперативной работы с обучающимися (контроль за

успеваемостью, выдача аттестационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в деканате (ИРО) ведется журнал учета успеваемости, которые заполняются заместителем декана факультета (заместителем директора ИРО) по единой форме.

IX. Подведение итогов сессии

9.1. После завершения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине заведующий учебной частью кафедры анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры и Цикловой методической комиссии по направлению подготовки/специальности.

9.2. Деканаты факультетов и ИРО после завершения экзаменационной сессии готовят сводный анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся (за счет средств федерального бюджета, принятые по целевому приему, дети-сироты, лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды и за счет средств приносящей доход деятельности) и представляет отчет об итогах сессии проректору по учебной работе.

9.3. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, Цикловой методической комиссии по направлению подготовки/специальности, Ученого совета факультета (ИРО), Ученого совета Университета. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.

X. Заключительные положения.

10.1. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

Факультет _____
 Направление подготовки/Специальность _____
 Направленность _____
 Курс _____
 Кафедра: _____
 Наименование дисциплины: _____
 По состоянию на « _____ » _____ 20 ____ г.

№	Фамилия и инициалы	Номер группы	Пропуски (количество часов) (с указанием дат)			Кол-во не сданных коллоквиумов, контр. работ	Подпись преподавателя
			Лекционные занятия (дата-часы)	Лабораторные, Практические занятия, клинич.практич.занятия (дата-часы)	Практика (дата-часы)		

Зав. кафедрой _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

* сведения предоставляются ежемесячно кафедрами в деканат/ИРО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Ведомость семестровой аттестации № _____

Семестр _____ 20__ - 20__ учебного года

Форма контроля – семестровая аттестация

Факультет (Институт развития образования) _____

Направление подготовки/Специальность _____

Направленность (профиль) _____

Курс _____

Группа _____

Кафедра: _____

Дисциплина: _____

Общее количество часов/з.ед. за семестр _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

По состоянию на « _____ » _____ 20__ г.

№	Фамилия и инициалы	№ зач. книжки	Результат аттестации за предыдущий семестр аттестован/ не аттестован	Сведения об аттестации текущего семестра(освоено)		Итого за дисциплину		Подпись преподавателя
				Аттестован/ не аттестован	Средний балл	Аттестован/ не аттестован	Средний балл	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Число обучающихся всего _____

Из них аттестованных _____

Из них не аттестованных _____

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Декан факультета/Директор ИРО _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П.

Примечание:

1. Для обучающихся по ИУП в случае выполнения учебного плана ставится отметка «Аттестован», в случае переноса реализации учебного плана на следующий семестр ставится отметка «Не аттестован».

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Ведомость семестровой аттестации № _____

Семестр 11 _____ 2023 -2024 учебного года

Форма контроля – семестровая аттестация

Факультет (Институт развития образования) _____

Направление подготовки/Специальность 31.05.01 Лечебное дело

Направленность (профиль) отсутствует

Курс 6

Группа Л-601

Кафедра: Акушерства и гинекологии №1

Дисциплина: Акушерство и гинекология

Общее количество часов/з.ед. за семестр 72/2

Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

По состоянию на « 25 » декабря 2023 г.

№	Фамилия и инициалы	№ зач. книжки	Результат аттестации за предыдущий семестр аттестован/ не аттестован	Сведения об аттестации текущего семестра(освоено)		Итого за дисциплину		Подпись преподава- теля
				Аттестован/ не аттестован	Средний балл	Аттестован/ не аттестован	Средний балл	
1	Иванова А.А.	Л17-016	Аттестован	Не аттестован	4,1	Не аттестован	4,3	
2								
3								
4								
5								
6								

Число обучающихся всего _____

Из них аттестованных _____

Из них не аттестованных _____

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Декан факультета/Директор ИРО _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П.

Примечание:

1. Для обучающихся по ИУП в случае выполнения учебного плана ставится отметка «Аттестован», в случае переноса реализации учебного плана на следующий семестр ставится отметка «Не аттестован».

Образец заполнения ведомости семестровой аттестации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Зачетная ведомость № _____

Семестр _____ 20 ____ -20 ____ учебного года
 Форма контроля зачет
 Факультет (Институт развития образования) _____
 Направление подготовки/Специальность _____
 Направленность (профиль) _____
 Курс _____
 Группы _____
 Дисциплина _____
 Общее количество часов/з.ед. _____
 Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Результат сдачи зачета (зачтено/не зачтено)	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					

Число обучающихся на зачете _____

Число обучающихся, не явившихся на зачет _____

Зав. кафедрой _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Декан факультета/Директор ИРО _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

Примечание:

1. Заведующий кафедрой несет ответственность за достоверность и своевременное предоставление информации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Зачетная ведомость № _____
(для зачета с оценкой)

Семестр _____ 20 ____ -20 ____ учебного года

Форма контроля _____ зачет с оценкой

Факультет (Институт развития образования) _____

Направление подготовки/Специальность _____

Направленность (профиль) _____

Курс _____

Группы _____

Дисциплина _____

Общее количество часов/з.ед. _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

Дата проведения зачета с оценкой « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка		ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
			цифрой	прописью		
1						
2						
3						
4						
5						

Число обучающихся на зачете с оценкой _____

Из них получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

Число обучающихся, не явившихся на зачет с оценкой _____

Зав. кафедрой _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Декан факультета/Директор ИРО _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание:

1. Запрещается принимать зачеты у обучающихся, не внесенных в данную зачетную ведомость.
2. Запрещается принимать зачеты в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.
3. Заведующий кафедрой несет ответственность за достоверность и своевременное предоставление информации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**Зачетная ведомость № _____
(для зачета с оценкой по практике)**

Семестр _____ 20 ____ -20 ____ учебного года Форма
контроля _____ зачет с оценкой
Факультет (Институт развития образования) _____
Направление подготовки/Специальность _____
Направленность (профиль) _____
Курс _____
Группы _____
Наименование практики _____
Общее количество часов/з.ед. _____
Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

Дата проведения зачета с оценкой « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка		ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
			цифрой	прописью		
1						
2						
3						
4						
5						

Число обучающихся на зачете с оценкой _____

Число обучающихся, не явившихся на зачете с оценкой _____

Зав. кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Декан факультета/Директор ИРО _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание:

1. Запрещается принимать зачеты у обучающихся, не внесенных в данную зачетную ведомость.
2. Запрещается принимать зачеты в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.
3. Заведующий кафедрой несет ответственность за достоверность и своевременное предоставление информации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Экзаменационная ведомость №

Семестр 20 -20 учебного года
 Форма контроля экзамен
 Факультет (Институт развития образования) _____
 Направление подготовки/Специальность _____
 Направленность (профиль) _____
 Курс _____
 Группы _____
 Дисциплина _____
 Общее количество часов/з.ед. _____
 Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

Дата проведения экзамена «___» _____ 20__ г.

№	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка		ФИО экзаменатора	Подпись экзаменатора
			цифрой	прописью		
1						
2						
3						
4						
5						

Число обучающихся на экзамене _____
 обучающихся, не явившихся на экзамен _____

Зав. кафедрой _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Декан факультета/Директор ИРО _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание:

1. Запрещается принимать экзамены у обучающихся, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Запрещается принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.
3. Заведующий кафедрой несет ответственность за достоверность и своевременное предоставление информации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Экзаменационная ведомость № _____ (I пересдача)

Семестр _____ 20 ____ -20 ____ учебного года
 Форма контроля _____ экзамен
 Факультет (Институт развития образования) _____
 Направление подготовки/Специальность _____
 Направленность (профиль) _____
 Курс _____
 Группы _____
 Дисциплина _____
 Общее количество часов/з.ед. _____
 Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка		ФИО экзаменатора	Подпись экзаменатора
			цифрой	прописью		
1						
2						
3						
4						
5						

Число обучающихся на экзамене _____
 Из них получивших «отлично» _____
 получивших «хорошо» _____
 получивших «удовлетворительно» _____
 получивших «неудовлетворительно» _____
 Число обучающихся, не явившихся на экзамен _____

Зав. кафедрой _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Декан факультета/Директор ИРО _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

Примечание:

1. Запрещается принимать экзамены у обучающихся, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Запрещается принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.
3. Заведующий кафедрой несет ответственность за достоверность и своевременное предоставление информации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Экзаменационная ведомость № _____ (II пересдача-комиссионная)

Семестр _____ 20 ____ -20 ____ учебного года
 Форма контроля _____ экзамен
 Факультет (Институт развития образования) _____
 Направление подготовки/Специальность _____
 Направленность (профиль) _____
 Курс _____
 Группы _____
 Дисциплина _____
 Общее количество часов/з.ед. _____
 Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка		ФИО экзаменатора	Подпись экзамена тора
			цифрой	прописью		
1						
2						
3						

Число обучающихся на экзамене _____
 Из них получивших «отлично» _____
 получивших «хорошо» _____
 получивших «удовлетворительно» _____
 получивших «неудовлетворительно» _____
 Число обучающихся, не явившихся на экзамен _____

Зав. кафедрой _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

1) _____
 (подпись) (Ф.И.О.)
 2) _____
 (подпись) (Ф.И.О.)
 3) _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Декан факультета/Директор ИРО _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

Примечание:

1. Запрещается принимать экзамены от обучающихся, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Запрещается принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.
3. Заведующий кафедрой несет ответственность за достоверность и своевременное предоставление информации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

_____ факультет/институт развития образования

первичный
повторный
комиссия

Зачетно-экзаменационный лист¹ № _____

(для сдачи экзамена или зачета вне группы,
подшивается к основной ведомости группы)

Направление
подготовки/Специальность _____
Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Курс _____ Группа _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____
(ученое звание, фамилия, инициалы)

ФИО обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до _____

Дата выдачи _____

Декан факультета/Директор ИРО _____
(подпись) Ф.И.О.

Оценка _____ Дата сдачи _____
(цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора _____

¹ Отчетливое заполнение всех пунктов зачетно-экзаменационного листа обязательно. Зачетно-экзаменационный лист подписывается деканом или его заместителем. Зачетно-экзаменационный лист возвращается экзаменатором на факультет в день окончания экзамена

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

_____ факультет/институт развития образования

Аттестационный лист² № _
(подшивается к основной ведомости группы)

Семестр _____ учебный год

Направление подготовки/Специальность _____

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Курс _____ Группа _____

ФИО обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Дисциплина _____

Отметка об аттестации _____

Дата аттестации _____

Преподаватель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата выдачи _____

Декан факультета/Директор ИРО _____
(подпись) Ф.И.О.

² Отчетливое заполнение всех пунктов аттестационного листа обязательно. Аттестационный лист подписывается деканом или его заместителем. Аттестационный лист возвращается преподавателем на факультет в день аттестации.