

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

ПРИКАЗ

01. 02. 2023

№ 21

г. Уфа

**Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

На основании решения Ученого совета университета от 30.08.2022 протокол № 7, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023:

1.1. 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 (Приложение № 1);

1.2. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 2);

1.3. Положение о реализации дисциплин по физической культуре и спорту для всех категорий обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 3);

1.4. Положение о режиме занятий обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 4).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приложение №7 к приказу Университета от 04.12.2018 № 209 «О внесении изменений в локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

2.2. Приложение №9 к приказу Университета от 30.08.2017 № 106 «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов Университета»;

2.3. Приложение №2 и Приложение №5 к приказу Университета от 30.08.2017 № 99 «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов Университета».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2023 12:44:54
Уникальный программный ключ:
a562721a8a161d1bc9a4a3e820768d736649b0c226a4e71d6ee

Приказ подготовил:

Начальник УМУ

А.Я. Мельникова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Д.А.Валишин

Начальник управления нормативного обеспечения
уставной деятельности Университета

А.А.Цыглин

Начальник
организационно-правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник управления кадров

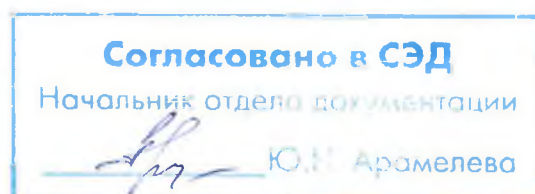
Л.Р. Назмиева

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева



Приложение № 2
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 01.02.2023 № 21

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 30.08.2022 протокол № 7

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 балльной системе («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 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 типа без уважительных причин, пропуски занятий семинарского типа (контрольные работы, модуль и т.д.) признаются текущей задолженностью.

3.2 Наличие текущей задолженности по одному модулю не препятствует прохождению обучающимся остальных модулей.

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 информационных стенде кафедры (медицинского колледжа).

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 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 Рекомендуется 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 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 (части дисциплины), практике, курсовой работе.

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

4.3 Сроки проведения промежуточной аттестации регламентируются приказом по проведению промежуточной аттестации, утвержденным ректором Университета, который доводится деканатами (медицинским колледжем) до сведения обучающихся и размещается на информационных стендах, 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 3 семестра, если обучающийся в 1 семестре аттестован, на 2 семестре не аттестован, на 3 семестре 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 обучающимся устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации. В течение учебного года обучающиеся сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

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 болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим, документально подтвержденным уважительным причинам, деканом факультета устанавливаются индивидуальные, сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление сессии осуществляется приказом ректора Университета по представлению декана факультета.

4.6.3 Обучающимся, индивидуальной формы обучения, не выполнившим учебный план к началу экзаменационной сессии по документально подтвержденным уважительным причинам, декан факультета 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 (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 производственной практике проставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов по производственной 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 (медицинском колледже), сайте Университета. Содержание оценочных материалов должно соответствовать образовательной программе.

4.8.2. Оценочные материалы обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры (медицинского колледжа), подписываются заведующими кафедрой (директором медицинского колледжа), 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 в сроки, устанавливаемые деканами факультетов, с учетом собственных пожеланий в пределах общей длительности семестра.

4.8.5. Промежуточную аттестацию в форме экзамена могут осуществлять заведующий кафедрой, профессора, доценты и в ряде случаев старшие преподаватели (в медицинском колледже - 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 (в медицинском колледже) 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 (медицинский колледж) 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 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.

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

4.8.20. Обучающийся имеет право подать руководителю деканата письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения экзамена и (или) несогласии с результатами экзамена. Апелляция подается обучающимся лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

4.8.21. Для рассмотрения апелляции по представлению руководителя деканата распоряжением проректора по учебной работе создается апелляционная независимая комиссия в количестве не менее чем 3 преподавателей, членов УМУ, из числа которых назначаются председатель и секретарь. В состав апелляционной комиссии не может быть включен преподаватель, проводивший экзамен и секретарь.

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.

4.8.23. В случае, если обучающийся был переведен из другой образовательной организации, и у него результат освоения в другой образовательной организации по дисциплине зачтён приказом Университета, в графе экзаменационная оценка указывается результат освоения полученный ранее, и в графе подпись преподавателя делается запись «Результат освоения зачтён приказом от _____ № _____». Например: «Результат освоения зачтён приказом от 15.02.2023 № 205-у».

4.8.24. В случае, если обучающийся был восстановлен, и у него имеется результат освоения по дисциплине, и он зачтён приказом Университета по восстановлению, в графе экзаменационная оценка указывается результат освоения полученный ранее, и в графе подпись преподавателя делается запись «Результат освоения зачтён приказом от _____ № _____». Например: «Результат освоения зачтён приказом от 15.02.2023 № 205-у».

4.8.25. В случае, если обучающийся приступил к занятиям после окончания академического отпуска, и у него имеется результат освоения по дисциплине, и он зачтён приказом Университета о выходе из академического

отпуска, в графе экзаменационная оценка указывается результат освоения полученный ранее, и в графе подпись преподавателя делается запись «Результат освоения зачтён приказом от _____ № _____». Например: «Результат освоения зачтён приказом от 15.02.2023 № 205-у».

4.8.26. 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 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 прохождения 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.

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 плану ликвидации академической задолженности.

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 (декана, заместителя декана).

6.2. Обучающийся, не ликвидирующий академическую задолженность в установленные сроки, может получить разрешение декана факультета на передачу экзаменов и зачетов с выдачей зачетно- экзаменационного листа (Приложение №9). Заполненный зачетно- экзаменационный лист сдается в деканат 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, может разрешить обучающемуся передачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная передача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием. Такая передача разрешается по одной дисциплине. Разрешается передача одной оценки «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% «хорошо». Передача 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 ООП 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), 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. 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 являются журналы учета успеваемости, куда заносятся оценки по результатам промежуточной аттестации.

8.3. Зачетные, экзаменационные ведомости оформляются в деканате. 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 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 с печатью.

8.9. Учебная карточка обучающегося хранится в деканате как документ строгой отчетности. После завершения промежуточной аттестации все оценки из аттестационных ведомостей и аттестационных листов заносятся в учебную карточку обучающегося секретарем (делопроизводителем) деканата. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета 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 ведется журнал учета успеваемости, которые заполняются заместителем декана факультета 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 специальности.

9.2. Деканаты факультетов после завершения экзаменационной сессии готовят сводный анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся (бюджет, целевики, сироты, ЛОВЗ и инвалиды и внебюджет) и представляет отчет об итогах сессии проректору по учебной работе.

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

Х. 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.

Приложение №1 к п.1.5

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

Сведения* об обучающихся, имеющих пропуски

Специальность _____
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, контрольных работ	Подпись преподавателя
			Лекционные занятия (дата-часы)	Практические занятия (дата-часы)	Практика (дата-часы)		

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

* сведения предоставляются ежемесячно кафедрами в деканат (медицинский колледж, отдел ординатуры)

Возможно оформление ведомости в альбомном формате

**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

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 предыдущие семестры		Сведения об аттестации текущего семестра(освоено)				Итого за дисциплину	
			аттестован/не аттестован		Аттестован/не аттестован	Средний балл	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя	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 _____
(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 № AAA

Семестр 11__2022 -2023 учебного года

Форма контроля – семестровая аттестация

Направление подготовки/Специальность 31.05.01 Лечебное дело

Направленность (профиль) _____

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 «10» мая 2023 г.

№	Фамилия и инициалы	№ зач. книжки	Результат аттестации за предыдущие семестры аттестован/ не аттестован				Сведения об аттестации текущего семестра(освоено)				Итого за дисциплину	
			7 семестр	8 семестр	9 семестр	10 семестр	результат аттестации за 11 семестр	средний балл	ФИО преподавателя	подпись преподавателя	результат аттестации	средний балл
1	Ахметгареева Э.Э.	Л 17-016	аттестован	аттестован	аттестован	не аттестован	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 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

Примечание:

- 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 _____
 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)	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 _____
 (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)**

Экзаменационная ведомость № _____

Семестр _____ 20 ____ -20 ____ учебного года
 Форма контроля экзамен
 Факультет _____
 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		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 _____
 (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 передача)

Семестр _____ 20 -20 _____ учебного года
 Форма контроля _____ экзамен
 Факультет _____
 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		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 _____
 (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 передача-комиссионная)

Семестр _____ 20 ____ -20 ____ учебного года
 Форма контроля экзамен
 Факультет _____
 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		Подпись экзаменатора
			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 _____
 (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

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 _____
(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»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

_____ факультет

первичный
повторный
комиссия

Аттестационный лист² № _____
(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 _____
(подпись) Ф.И.О.

Оценка _____ Дата сдачи _____
(цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора _____

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России

Подготовил:

Начальник УМУ

А.Я.Мельникова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Д.А.Валишин

Начальник управление нормативного обеспечения
уставной деятельности Университета

А.А.Цыглин

Начальник учебно-организационного отдела

М.Я.Фазлыяхметова

Начальник ОКОиМ

А.А.Хусаенова

Начальник ЮО

Р.В. Нижегородова

Начальник ОПУ

Е.Г. Сухова

Начальник ОД

Ю.Н. Арамелева

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

С настоящим положением ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата	Подпись