	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 1 из 14

УТВЕРЖДЕНО

Ученым Советом университета

31 августа_2016 г.

протокол заседания № 16

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора

От_06.09.2016 № 548-р


ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
 (ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ) СТУДЕНТОВ

Екатеринбург

2016


Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Зам. начальника УМУ	Русяева Л.В.	30.08.2016	214 86 58

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01- 16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 2 из 14

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр.3
2. Допуск до экзамена или зачета	стр.4
3. Система оценок знаний студентов в период сессии	стр.6
4. Повторная сдача зачетов и экзаменов	стр.6
5. Права и обязанности участников учебного процесса	стр.7

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 3 из 14

1. Общие положения


1.1. Промежуточная аттестация студентов – экзаменационная сессия (далее – сессия) является формой промежуточного контроля знаний студентов. Сессия проводится в форме экзаменов и зачетов с целью проверки полноты и качества знаний студентов по учебной дисциплине, уровня сформированности части (составляющей) компетенций, которые определены основной образовательной программой высшего образования, закреплены матрицей компетенций. Форма аттестации устанавливается учебным планом образовательной программы соответствующего направления подготовки (специальности) высшего образования. «Оценка» на экзамене, «зачет», зачет с оценкой – являются **результатами** обучения по дисциплине, практике.

Экзаменом называется установленная учебным планом форма дифференцированной оценки знаний студентов, полученных по дисциплине в течение отведенного времени и установленного объема часов. Дисциплина, по завершении которой, устанавливается форма аттестации – экзамен, должна быть трудоемкостью не менее 3 зачетных единиц, если иное не предусмотрено соответствующим ФГОС ВО. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме, перед экзаменом графиком учебного процесса предусматриваются дни подготовки студентов к экзамену (как правило, 3 дня). По дисциплинам, обучение по которым предусматривает формирование умений, навыков, рекомендуется проведение экзамена в 3 этапа: тестирование, оценка уровня усвоения студентом практических навыков и умений, собеседование. Первые 2 этапа могут быть проведены в течение семестра на последних занятиях, до этапа собеседования.

Зачет, как правило, форма недифференцированной оценки знаний студентов, полученных в результате изучения учебной дисциплины в течение отведенного времени и в пределах предусмотренных учебным планом часов. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельной ее части. Зачет может проводиться устно, письменно, в форме тестирования, выполнения практических заданий, защиты рефератов, докладов, выполнения заданий повышенной сложности для особо успешных студентов и др. В отдельных случаях, учебным планом может быть предусмотрен зачет с оценкой. Отметка о зачете записывается на левую страницу зачетной книжки студента, отведенную для записей о сдаче экзамена с формулировкой «зачтено», если учебным планом не предусмотрена оценка.

На правой странице зачетной книжке термином «зачтено» отмечается также и выполнение учебного плана по каждой предусмотренной расписанием дисциплине семестра (посещаемость занятий, выполнение учебных заданий, результаты текущего контроля).

1.2. Сессия проводится два раза в течение учебного года. Для очной формы обучения – в осеннем семестре (зимняя) – в декабре-январе месяце, в весеннем семестре (летняя) – в июне. Даты начала и окончания проведения сессии для очной, очно-заочной и заочной форм обучения устанавливаются, согласно графику учебного процесса, учебно-

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 4 из 14

методическим управлением (УМУ) университета на текущий учебный год. Общая продолжительность периода сессии устанавливается в соответствии с учебным планом специальности (специализации) и составляет не более 8 недель в год.

1.3. Экзамены, предусмотренные учебным планом в данном семестре, проводятся в соответствии с расписанием экзаменационной сессии, составленным УМУ и утвержденным проректором по учебной работе университета в отведенной для экзамена аудитории. Допустимо проведение только одного экзамена в день, количество зачетов в день не регламентировано. Для сдачи зачетов дополнительное время не предоставляется.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью. Студенты очной формы обучения обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного семестра со дня начала следующего семестра. Студенты заочной формы обучения обязаны ликвидировать академическую задолженность в течении 1 года с момента ее возникновения. Если студент не имеет результатов обучения, то часы аудиторных занятий (лекции, лабораторные практикумы, практические занятия) не вносятся в зачетные книжки, справки установленного вузом образца об обучении в вузе и т.д. Такие аудиторные часы, пройденные студентами, но не подтвержденные результатами, также не засчитываются при восстановлении, при переводе из других вузов.

1.4. Контроль знаний студентов на экзамене и зачете осуществляют лица ППС, имеющие ученые степени, ученые звания, а также наиболее опытные и подготовленные преподаватели кафедры. Средняя продолжительность ответа одного студента по нормативу составляет 0,5 часа, время на подготовку к ответу – 0,5 часа. Средняя продолжительность ответа одного студента на зачете по нормативам – 0,3 часа.


Аттестационные материалы к промежуточной аттестации студентов по окончании освоения дисциплины (экзамену, зачету) разрабатываются кафедрами в соответствии с программой экзамена, зачета (перечень ЗУН, выносимых на аттестацию), являются обязательной частью учебно-методического комплекса. Программа экзамена (зачета) и аналоги аттестационных материалов (тренировочные задания) должны быть доступны обучающимся не менее чем за 2 месяца до начала аттестации.

Аттестационные материалы (билеты, задачи, перечень практических навыков) оформляются по форме, разработанной и утвержденной кафедрой. Аттестационные материалы должны быть обсуждены и одобрены на заседании кафедры (запись в протоколе), утверждены заведующим кафедрой. Подпись заведующего и дата проставляется на каждом билете. Пакет аттестационных материалов к курсовым экзаменам должен быть утвержден Методической комиссией специальности.

2. Допуск до экзамена или зачета

2.1. Деканат допускает студента до сдачи сессии на основании всех ниже перечисленных требований.

- Полностью выполненный студентом учебный план семестра. Свидетельством выполнения учебного плана является запись «зачтено», выполненная преподавателем кафедры (на правой стороне зачетной книжки) по каждой, предусмотренной расписанием и учебным планом дисциплине семестра (подтверждает посещаемость занятий, выполнение предусмотренных РПД учебных заданий, контрольных работ и др.).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 5 из 14

- Наличие отметок «Зачтено» на правой стороне зачетной книжки по всем дисциплинам, зачет, экзамен по которым предусмотрен учебным планом в данном семестре).

- Наличие положительной оценки за курсовую работу, если по данной дисциплине учебный план предусматривает такую.

- Отсутствие академических задолженностей по дисциплинам предыдущего семестра (аттестация по предусмотренной учебным планом форме – экзамен или зачет), курсовым работам, учебной, производственной практике за предыдущий семестр.

- Внесение в срок оплаты за обучение – для студентов, обучающихся на договорной основе (наличие документов, подтверждающих оплату).

В случае, когда по учебной дисциплине предусмотрен и зачет(ы), и экзамен, студент допускается до экзамена только после успешной сдачи зачета.

2.2. При отсутствии задолженностей деканат оформляет допуск к сессии проставляя в зачетной книжке штамп: «допущен к сессии».

В случае, когда по одной из дисциплин не выполнен план семестра (отсутствует запись «зачтено» на правой стороне зачетки), деканат имеет право допустить студента в период сессии к аттестации по другим дисциплинам. Допуск при этом оформляется в форме экзаменационного листа на каждую дисциплину.

2.3. Порядок допуска студента к аттестационному мероприятию по конкретной дисциплине определяется методикой балльно-рейтинговой системы оценивания учебных достижений, разработанной и веденной каждой кафедрой УГМУ на основе Положения о БРС оценивания учебных достижений, принятого УС вуза от 16.05.2014 (протокол № 10)


К сдаче зачета или экзамена по дисциплине допускается студент, выполнивший все задания, предусмотренные учебной программой дисциплины, и сдававший все предусмотренные текущие и рубежные контроли, набравший соответствующее количество баллов, определенное методикой БРС кафедры. Решение о допуске к экзамену принимается преподавателем. Список не допущенных к сдаче дисциплины студентов утверждается на заседании кафедры и передается в деканат не позднее, чем за неделю до начала сессии. Непосредственно к сдаче экзамена (собеседованию) допускаются только студенты, имеющие отметку деканата в зачетной книжке «допущен к сессии» либо подписанный деканом (заместителем декана) разовый экзаменационный лист, разрешающий сдачу экзамена только по дисциплине, указанной в данном листе.

В случае, если по дисциплине учебным планом предусмотрена курсовая работа, не сдавший (не защитивший) ее студент или получивший за нее неудовлетворительную оценку, до сдачи экзамена не допускается.

2.4. Порядок отработок пропущенных занятий.

Для студентов, пропустивших практические занятия кафедра обязана до начала сессии предоставить возможность отработать пропущенные занятия.

График отработок должен быть составлен в течение первых двух недель начала каждого семестра, доведен до сведения студентов, в том числе, размещен на страницах учебного портала <http://educa.usma.ru/portal>. Пропущенные и не отработанные занятия считаются академической задолженностью. Студенты не ликвидировавшие академическую задолженность в срок, определенный графиком отработок, отчисляются из вуза, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана. Пропущенные лекции не отрабатываются, порядок проверки знания студентом лекционного материала устанавливается кафедрой.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов
	Стр. 6 из 14

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

2.6. Студент может получить возможность углубленного изучения дисциплины, заключив в этом случае договор о дополнительных платных услугах. Размер платы за дополнительные образовательные услуги устанавливается на основе калькуляции, подготовленной планово-экономическим отделом УГМУ.

3. Система оценок знаний студентов в период сессии

3.1. В процессе экзамена преподаватель выставляет каждому студенту за ответ одну из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Кроме того, в зачетных книжках выставляется количество набранных студентом рейтинговых баллов.

3.2. Критерии оценок ответа студента на экзамене должны быть разработаны кафедрой, изложены в методике БРС оценивания учебных достижений, а также соответствовать критериям, свидетельствам, характеризующим уровень сформированных компетенций, установленным Паспортом компетенций.

3.3. При трехэтапном формате экзаменов (сдача практических навыков, тестирование, собеседование) выводится итоговая оценка с учетом оценок за каждый этап. Отрицательная оценка за тестирование не может быть препятствием к допуску студента к собеседованию.

3.4. В процессе зачета преподаватель выставляет каждому студенту за ответ одну из оценок:

«Зачтено» – если ответ можно оценить на удовлетворительную оценку и выше.

Запись «не зачтено» – не проставляется в зачетные книжки, но проставляется в экзаменационной ведомости.

3.5. Если студент не допущен к зачету/экзамену, преподаватель выставляет в экзаменационной ведомости оценку «*Не допущен*».

3.6. Если студент не явился на зачет/экзамен по любой причине, преподаватель выставляет в экзаменационной ведомости оценку «*Не явился*».


Не допускается ставить студенту оценку «Не явился» в случае его отказа отвечать, либо в случае, если он не допущен к сдаче зачета/экзамена, а также, если студент не согласен с оценкой «Удовлетворительно». В случае отказа студента отвечать на экзамене (зачете) ему ставится оценка «неудовлетворительно».

3.7. Неудовлетворительные оценки (а также неявки и «не допуски») в зачетную книжку не выставляются.

4. Повторная сдача зачетов и экзаменов

4.1. Для студента, имеющего академическую задолженность, промежуточная аттестация возможна не более 2 раз. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине второй (после появления академической задолженности) раз деканат создает комиссию.

4.2. Повторная сдача – исправление неудовлетворительной оценки (а также неявки и «не допуски») в период экзаменационной сессии не допускается. Сдача задолженностей устанавливается с начала следующего семестра и не позднее окончания следующего семестра по графику учебного плана. В отдельных случаях кафедра по согласованию с деканатом и

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 7 из 14

при условии наличия свободных от экзаменов дней в расписании экзаменационной сессии может установить дни пересдач экзаменов до начала каникул, либо производственной практики. При этом студент должен быть предупрежден, что следующая (повторная) пересдача возможна только следующем семестре и только в присутствии членов экзаменационной комиссии по дисциплине. Расписание повторных сдач экзаменов, в том числе комиссионной аттестации, составляет Учебно-методическое управление. Не ликвидированная академическая задолженность является основанием для отчисления студента из вуза.

4.3. Повторная сдача зачетов и экзаменов осуществляется студентом после разрешения деканата т.е. при наличии у студента экзаменационного листа и зачетной книжки.

4.4. В официально установленный день сдачи академической задолженности студент может сдать только один экзамен.

4.5. При наличии трех и более академических задолженностей после окончания сессии студент, а также студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению из вуза¹.

4.6. Студент, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно. При этом он обязан пройти промежуточную аттестацию в течение того (одного) семестра, на который он был переведен условно.

4.7. Повторная сдача экзамена (курсовой работы или отчета по практике) с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.8. Выпускникам, претендующим на получение диплома с отличием, но не набравшим необходимое количество оценок «отлично», может быть предоставлено право повторной сдачи экзамена не более чем по двум дисциплинам при условии имеющегося у них среднего балла за весь период обучения 4,75, а также при наличии ходатайства Союза студентов и аспирантов ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России и решения Ученого совета вуза.

5. Права и обязанности участников учебного процесса

5.1. Учебно-методическое управление обязано:

5.1.1. Составить расписание сессии² не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.1.2. Подготовить проект приказа о сроках сессии, перечне дисциплин, по которым должны быть получены оценки и зачеты студентами каждого факультета и курса.


5.1.3. Оказывать информационную и организационную помощь деканатам, преподавателям, старостам студенческих групп и студентам в рамках своей компетенции в период проведения сессии.

5.1.4. Составить расписание пересдачи экзаменов.

5.2. Учебно-методическое управление имеет право:

¹ На период с 20 июня 2014 г. по 31 августа 2015 г. п. 4.5 действует в следующей редакции: При наличии более трех академических задолженностей (не сданных экзаменов) после окончания сессии студент, а также студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению из вуза.

² При составлении расписания учитывается время, необходимое на подготовку студента к зачету (экзамену). Перерывы между экзаменами не могут быть менее 3 дней.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 8 из 14

5.2.1. Осуществлять проверку соблюдения расписания сессии и своевременного проведения экзаменов/зачетов, качество учебно-методического сопровождения экзаменов и зачетов.

5.2.2. Рекомендовать и назначать даты основных и дополнительных пересдач экзаменов/зачетов.

5.3. Деканат факультета обязан:

5.3.1. Подготовить ведомости для экзаменов/зачетов (в одном экземпляре), отметить студентов, не допущенных до экзамена или зачета (Приложение).

5.3.2. До начала сессии выдать кафедре ведомость, подписанную сотрудником деканата.

5.3.3. Проставлять результаты экзамена или зачета в сводную ведомость группы (Приложение).

5.3.4. Сообщать студентам о дате, времени и месте проведения зачета/экзамена, а также о повторных сдачах (ликвидации задолженности).

5.3.6. По завершении сессии провести анализ результатов сессии и представить его в установленные сроки в обобщенном виде в УМУ университета вместе с копиями сводных ведомостей.

5.3.7. Оформлять соответствующим образом и в установленные сроки экзаменационные листы и выдавать их студентам, не сдавшим экзамены или зачеты в период проведения сессии. (Ответственные – зам.декана и документоведы деканата) (Приложение).

5.3.8. Вести учет студентов, имеющих академические задолженности после окончания сессии, осуществлять контроль сдачи ими академических задолженностей.

5.3.9. Проверять записи в зачетных книжках студентов после сессии и сверять в них подписи преподавателей, трудоемкость дисциплин в часах и (в новых формах зачетных книжек) зачетных единицах трудоемкости, проставлять штамп: переведен на следующий курс.

5.3.10. Вести учет успеваемости студентов в учебных карточках (Ф. 14).

5.3.11. Распоряжением по факультету (проектом приказа по университету) переводить студентов, полностью выполнивших учебный план за текущий курс, на следующий курс по результатам летней сессии.


5.3.12. Хранить сводные ведомости с оценками за сессию в течение 5 лет после окончания вуза соответствующим курсом.

5.4. Декан и заместители декана факультета имеют право:

5.4.1. На основании надлежащим образом оформленного медицинского заключения о состоянии здоровья (или иных надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих отсутствие у студента возможности сдавать зачеты и экзамены по расписанию), продлять сроки сессии студентам, не явившихся на сессию по состоянию здоровья.

Продление сессии предоставляется на количество пропущенных во время сессии дней с первого дня семестра, следующего за отчетным или с момента выздоровления (но не более, чем на два месяца со дня окончания сессии).

5.4.2. Устанавливать в особых случаях успешно обучающимся студентам индивидуальный (досрочный) график сдачи зачетов и экзаменов с согласия заведующего кафедрой и всех преподавателей, осуществляющих обучение в текущем семестре, при

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 9 из 14

наличии причины для установления такого графика, подтвержденной надлежаще оформленными документами (Приложение).

5.4.3. Аннулировать оценку, если она

- поставлена в экзаменационной ведомости или экзаменационном листе, но не поставлена в зачетной книжке студента,

- поставлена в зачетной книжке студента, но не поставлена в экзаменационной ведомости или экзаменационном листе;

- поставлена за экзамен ранее, чем сдана курсовая работа или зачет по данной дисциплине;

- студент был не допущен до зачета/экзамена и не ликвидировал причину, по которой не был допущен.

5.4.4. Представлять к отчислению из университета студентов:

- имеющих три и более академические задолженности после окончания сессии,

- не ликвидировавших академические задолженности в установленные сроки,

- не выполнивших установленную графиком программу учебной, производственной практики, а также получивших неудовлетворительную оценку при защите отчета по ней.

5.4.5. Устанавливать определенное время для выдачи экзаменационных листов неуспевающим студентам. В этом случае на доске объявлений около деканата должно быть вывешено объявление о времени выдачи экзаменационных листов³.

5.4.6. Поощрять наиболее добросовестных старост студенческих учебных групп или временно заменяющих их студентов за активную работу в период сессии, а также отстранять от обязанностей старост, не выполняющих соответствующие пункты данного Положения.

5.5. Преподаватель, принимающий зачет или экзамен по учебной дисциплине, обязан:

5.5.1. В начале изучения студентами учебной дисциплины объявить критерии проведения зачета или экзамена, предоставить студентам программу (вопросы, конкретный перечень навыков, умений) зачета/экзамена. Объявить форму проведения зачета/экзамена

5.5.2. Провести консультацию перед экзаменом и ответить на вопросы студентов.


6.5.3. Провести зачет/экзамен для всех студентов, указанных в ведомости⁴ или имеющих экзаменационные листы, в соответствии с расписанием сессии или графиком пересдачи. Перед началом зачета/экзамена объявить фамилии студентов, не допущенных до сдачи.

5.5.4. Выявлять знания студентов в пределах тех вопросов, которые зафиксированы в УМК (программе экзамена, зачета). Объективно оценивать уровень знаний студентов.

5.5.5. В период проведения зачета/экзамена проставлять оценки одновременно в зачетные книжки студентов, журнал учета сдачи студентами экзамена/зачета и в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист). Оценка проставляется в отведенной графе ведомости; рядом ставится подпись преподавателя, внизу под оценками подводится итог сдачи зачета/экзамена всей академической группы ставится дата и подпись преподавателя.

² Выдача экзаменационных листов в период сессии не допускается.

⁴ Не допускается самостоятельное внесение преподавателем или старостой в экзаменационную ведомость фамилий студентов, отсутствующих в ведомости.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 10 из 14

5.5.6. Принимать зачет/экзамен у студента только при наличии зачетной книжки и экзаменационной ведомости или экзаменационного листа.

5.5.7. Перенести зачет /экзамен после утверждения расписания, но только в исключительных случаях и с письменного разрешения декана факультета.

5.5.8. Сдать экзаменационную ведомость в деканат в день проведения зачета/экзамена.

5.5.9. Уведомлять деканат о дне, времени и месте сданной задолженности неуспевающими студентами.

5.5.10. Проверять наличие экзаменационного листа у студента, указанные в нем сроки действия и правильность оформления (наличие подписи) у студента, обращающегося по вопросу ликвидации задолженности.

5.5.11. При наличии у студента должным образом оформленного экзаменационного листа⁵ в установленный преподавателем или кафедрой день, согласованный с деканатом, провести повторную проверку знаний студента.

Если студент успешно сдал повторный зачет/экзамен, проставить оценку в зачетную книжку и в экзаменационный лист и передать его в деканат.

Если результаты повторной сдачи зачета/экзамена выявляют несоответствие уровня подготовки студента требованиям по учебной дисциплине, проставить оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно» в экзаменационный лист и лично передать его в деканат.

5.6. Преподаватель имеет право:

5.6.1. Выставлять оценку на основе бально-рейтинговой системы за текущую работу в течение семестра, при условии, что бальная система имеет полное методическое обеспечение, включенное в УМК. Если студент желает повысить выставленную на основе бальной системы оценку, преподаватель обязан оценить его знания в период проведения зачета/экзамена.

5.6.2. Не допускать студента, не выполнившего программу по дисциплине, до сдачи зачета или экзамена. В этом случае в экзаменационной ведомости или экзаменационном листе проставляется оценка «Не допущен».

5.6.3. Удалять с зачета/экзамена студентов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, в т.ч. явившихся на зачет/экзамен с опозданием; в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; замеченных в списывании и использовании или передаче всех видов «шпаргалок» в том числе и электронных. В этом случае в ведомости проставляется оценка «Неудовлетворительно».

5.6.4. Не принимать зачеты и экзамены в неустановленное время.

5.6.5. Участвовать в работе комиссии, назначенной заведующим кафедрой для приема задолженности у студента второй раз.


5.6.6. Самостоятельно устанавливать день и время консультаций перед экзаменом/зачетом.

5.7. Студент обязан:

5.7.1. К началу сессии не иметь пропусков, задолженностей по текущему контролю знаний.

5.7.2. Готовиться к зачету/экзамену по всему учебному материалу.

⁵ Преподаватель не имеет права принимать пересдачу зачета или экзамена у студента, не имеющего экзаменационного листа, или с истекшим сроком действия листа, или при отсутствии подписи декана или зам.декана в листе.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 11 из 14

5.7.3. Являться на зачет/экзамен с зачетной книжкой, и выполнять все задания, предусмотренные этой формой контроля.

5.7.4. Уведомлять деканат о причине неявки на зачет/экзамен в день проведения зачета/экзамена или на следующий день.

5.7.5. Предоставлять надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие уважительную причину неявки на зачет/экзамен не позднее 3-х рабочих дней после окончания действия причины, не позволившей студенту явиться на зачет/экзамен.

5.7.6. При наличии неудовлетворительных оценок и задолженностей получить экзаменационные листы для передачи задолженностей в установленные приказом сроки.

5.7.7. Сдать все зачеты и экзамены, согласно учебному плану, своевременно ликвидировать академическую задолженность.

5.7.8. По окончании сессии сдать зачетную книжку в деканат (через старосту группы) для сверки проставления штампа: переведен на _____ курс.

5.8. Студент имеет право:

5.8.1. В начале изучения учебной дисциплины знать критерии, на основании которых будут оцениваться знания в период сдачи экзамена/зачета, а также (не позднее чем за месяц до начала сессии) программу экзамена, зачета.

5.8.2. При наличии уважительных причин на основании надлежащим образом оформленных документов получать продление сроков сессии.

5.8.3. При наличии надлежащим образом оформленных экзаменационных листов сдавать зачет (экзамен) одному преподавателю дважды в установленные деканатом сроки. В третий раз сдавать зачет/экзамен специальной комиссии.

5.8.4. При необходимости заключить с университетом договор о платных образовательных услугах по углубленному изучению дисциплины.

5.8.4. Претендовать на стипендию, если он не имеет задолженностей (для студентов, обучающихся на бюджетной основе).

5.9. Староста студенческой учебной группы обязан:

5.9.1. Довести до сведения студентов группы, не допущенных до зачета (экзамена), причину не допуска.

5.9.2. Доводить до сведения студентов группы изменения в расписании сессии.

5.9.3. Являться к началу зачета/экзамена и обеспечивать чистоту и порядок в аудитории, где будет проводиться зачет/экзамен, силами студентов группы.


5.9.4. В день проведения зачета/экзамена проверить наличие зачетных книжек у студентов группы.

5.9.5. Поставить преподавателя в известность о причине неявки студентов, если причина ему известна.

5.9.2. Поставить Учебно-методическое управление в известность о неявке преподавателя в установленное время на зачет/экзамен, для выяснения причин и принятия решения о переносе зачета/экзамена.

5.10. Заведующий кафедрой обязан:

5.10.1. В случае болезни преподавателя (или по другой уважительной причине) назначить другого преподавателя для проведения зачета/экзамена, приема задолженностей.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 12 из 14

5.10.2. Назначить комиссию по проверке знаний студентов дважды неудовлетворительно сдавших зачет или экзамен.

5.10.3. Рассмотреть на заседании кафедры результаты сдачи сессии студентов по специальности и определить направления воспитательной работы с отстающими студентами. (Запись – Протокол заседания кафедры)

5.11. Заведующий кафедрой имеет право:

5.11.1. Оценить знания студентов и проставить оценку за ответ на зачете/экзамене по любой из дисциплин, читаемых преподавателями кафедры.

5.11.2. Возглавлять комиссию по проверке знаний студентов дважды неудовлетворительно сдавших зачет или экзамен.

5.11.3. Потребовать от куратора студенческой группы отчет о воспитательной работе, проведенной по итогам сессии.

5.11.4. Ходатайствовать об отчислении студентов, имеющих 3 и более неудовлетворительных оценок (задолженностей), и студентов, имеющих хотя бы одну задолженность после окончания срока, установленного для ликвидации задолженностей.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-02-01-01-16	Учебно-методическое управление Положение о порядке проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов	Стр. 13 из 14

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по учебной работе профессор Н.С.Давыдова		
Проректор по довузовскому и последипломному образованию профессор А.У.Сабитов		
Проректор по лечебной работе профессор С.А.Коротких		
Нач.отдела кадров В.Д.Петренюк		
Главный бухгалтер Л.Л.Карпович		
Нач. юридического отдела В.В.Николаенко		
Нач. Управления СМК Доцент Л.Л.Кузина		

