



Утверждено приказом директора  
ФГБУ «НМИЦ эндокринологии»  
Минздрава России  
Приложение №4  
от «04» октября 2017 №591а

## Порядок проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся, ликвидации академических задолженностей

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам учебных планов обучающихся ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

1.3. Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых нормативных документов:

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, аспирантуры;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Устава ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России;

- иных локальных нормативных правовых актов.

1.4. Структура, последовательность и количество этапов текущего и промежуточной аттестации обучающихся ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России регламентируются учебным планом, календарным графиком учебного процесса, рабочей программой учебной дисциплины.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются составной частью системы оценивания качества подготовки обучающихся в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

1.6. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем во время занятий и по итогам самостоятельной работы на протяжении семестра, в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

1.7. Промежуточная аттестация включает сдачу обучающимися всех отчетностей, предусмотренных в семестре учебным планом по направлению подготовки: зачетов, экзаменов, практики.

1.8. На первом учебном занятии обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), планируемыми результатами обучения по учебной дисциплине и процедурами их оценивания.

1.9. Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации по уровню сложности и форме предъявления разрабатываются педагогическим работником из числа профессорско-преподавательского состава (далее – педагогический работник).

1.10. Предпочтительными являются оценочные средства для проведения

контрольного опроса ординаторов и аспирантов

1.11. Во время проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающиеся имеют право использовать справочный материал, приведенный в рабочей программе и/или фонде оценочных средств по дисциплине.

1.12. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с Положением об обеспечении условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

1.13. По результатам текущего контроля и промежуточной аттестации обучающийся имеет право на получение разъяснений допущенных им ошибок.

1.14. В течение учебного года промежуточная аттестация не может превышать 10 экзаменов и 12 зачетов без учета зачетов и экзаменов по факультативным дисциплинам.

1.15. Обучающийся по ускоренной программе, в течение учебного года при промежуточной аттестации сдает не более 20 экзаменов.

1.16. Допускается определение результатов промежуточной аттестации по дисциплине на основании результатов текущего контроля знаний без проведения зачета или экзамена. Это решение находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины.

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

## 2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Основной задачей текущего контроля является повышение качества знаний и практических умений обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, обеспечение обратной связи между преподавателями и обучающимся.

2.2. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку:

– усвоения теоретического материала путем контрольного опроса обучающихся на учебных занятиях (в том числе лекционных);

– выполнения практических работ;

– работы на семинарских занятиях;

– выполнения самостоятельных учебных/научных работ и др.

Текущий контроль успеваемости предполагает реализацию следующих принципов оценивания:

– полезности;

– целостности;

– адаптации;

– эффективности;

– своевременности (не менее одной оценки за 10 учебных занятий).

2.3. К формам текущего контроля относятся:

- собеседование;

- коллоквиум;

- опрос;

- выполнение лабораторных работ, контрольных работ, эссе и иных творческих работ, рефератов, домашних заданий, отчетов (по научно-исследовательской работе обучающихся), курсовых работ и т.п.;

- тестирование.

2.4. Мероприятия текущего контроля знаний могут проводиться:

- во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;

- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с

последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды

Мероприятия текущего контроля знаний организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины.

2.5. Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости обучающимся всех видов учебных занятий.

2.6. Преподаватель фиксирует успеваемость текущего контроля знаний в журнале по учету текущей успеваемости обучающихся, а также в электронной образовательной среде:

«Отлично»

«Хорошо»

«Удовлетворительно»

«Неудовлетворительно»

При оценке тестового задания преподаватель пользуется шкалой оценки тестирования:

выше 90% правильных ответов – «отлично»

80-90% правильных ответов – «хорошо»

65-80% правильных ответов – «удовлетворительно»

менее 65% - «неудовлетворительно»

2.7. Рабочая программа учебной дисциплины может предусматривать процедуру передачи отдельных форм текущего контроля знаний. Решение этого вопроса находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины.

2.8. Накопленные баллы и результаты по отдельным формам текущего контроля знаний не могут аннулироваться.

**3. Контроль успеваемости при переаттестации ранее изученных дисциплин, при обучении по ускоренной программе, при обучении по индивидуальному плану, при ликвидации академической задолженности, в том случае, когда является невозможным проведение и дальнейшее оценивание в соответствии с учебным графиком)**

**«Текущий контроль- обобщенная оценка»**

(далее – Текущий контроль ОО)

3.1. Целью текущего контроля ОО успеваемости служит периодическое обобщение и оценка индивидуальных результатов текущей успеваемости обучающихся очной формы обучения педагогическим работником, ведущим учебное занятие.

3.2. Контроль проводится в рамках лекционных, семинарских/практических или лабораторных часов, отведенных на изучение учебной дисциплины в дополнительное время по согласованию с учебно-методическим отделом.

3.3. Оценка успеваемости при текущем контроле ОО основывается на усредненном показателе текущей успеваемости конкретного обучающегося по данной учебной дисциплине и выставляется согласно системе оценок:

– «аттестован»;

– «не аттестован»;

– «не изучал»;

– «не проводился».

3.4. Текущий контроль ОО обучающихся очной формы обучения проводится по распоряжению ответственного сотрудника учебно-методической работе один раз в семестр, в осеннем семестре, как правило, на 8-й неделе, в весеннем семестре – на 20 неделе по всем дисциплинам рабочих учебных планов направлений подготовки (в том числе факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору) в пределах объемов трудоемкости учебных дисциплин.

3.5. Профессорско-преподавательский состав осуществляет контроль по дисциплинам рабочего учебного плана и несет ответственность за полноту и достоверность информации о ее результатах.

3.6. Оценка текущего контроля ОО (аттестован, не аттестован, не изучал, не проводился) проставляется в ведомости текущего контроля ОО и/или в аттестационную ведомость и/или зачетную книжку и/или таблицу успеваемости и/или электронную образовательную среду.

3.7. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, в том числе по ускоренной программе, проходят контроль в соответствии с установленным в настоящем Положении порядком.

3.8. Обучающиеся, не прошедшие контроль по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) проходят его в индивидуальном порядке в установленные ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России сроки.

3.9. Индивидуальные сроки текущего контроля устанавливаются распоряжением ответственного сотрудника учебного отдела на основании личного заявления и подтверждающих документов, предоставленных обучающимся.

3.10. Обучающиеся, получившие оценку «не аттестован», по факту предоставления письменного объяснения причины/причин проходят контроль успеваемости в сроки, установленные ответственным сотрудником учебного отдела по согласованию с преподавателем, за который закреплена дисциплина.

3.11. Сведения об итогах текущего контроля в течение одного рабочего дня после его завершения передаются ответственным сотрудником учебного отдела - руководителю.

3.12. Результаты текущего контроля рассматриваются на заседаниях учебно-методического отдела ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России с целью:

- анализа факторов, влияющих на успеваемость обучающихся;
- формирования предложений для совершенствования образовательной деятельности в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России;
- координирования деятельности учебно-методического отдела для эффективной реализации направлений подготовки.

#### **4. Промежуточная аттестация обучающихся**

4.1. Освоение образовательной программы высшего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

4.2. Основная задача промежуточной аттестации – это оценка знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций требованиям федерального государственного стандарта высшего образования.

Зачет (экзамен) по всей дисциплине или ее части позволяет оценить уровень освоения обучающимся программы учебной дисциплины за семестр и учебный год: полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, уровень приобретенных навыков самостоятельной работы, умение систематизировать знания и применять их в ходе решения практических ситуаций.

4.3. Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- контрольного опроса
- экзамена или зачета по дисциплине;
- защиты курсовой работы;
- защиты отчета по практике.

4.4. Промежуточная аттестация в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России организуется в соответствии с календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год и расписанием сессии.

4.5. Зачеты по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом, проводятся, как правило, на последнем семинарском (практическом, лабораторном) занятии в установленные расписанием сроки.

Расписание зачетов утверждается Директором Института высшего и дополнительного профессионального образования и вывешивается на официальном сайте и информационном стенде ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России не позднее, чем за 14 дней до начала зачетов.

В расписании зачетов для обучающихся очной формы обучения в один день планируется не более двух зачетов.

4.6. Расписание экзаменационной сессии утверждается и доводится до сведения преподавателей и обучающихся за 14 дней до начала экзаменационной сессии.

Расписание должно предусматривать время на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине:

- по очной форме обучения – согласно учебному плану, но не менее трех дней;
- по заочной форме обучения – не менее одного дня.

4.7. Внесение изменений в расписание экзаменационной сессии допускается в исключительных случаях по представлению ответственного сотрудника после согласования с директором Института высшего и дополнительного профессионального образования.

4.8. В расписании экзаменационной сессии указываются:

- дата, время, номера аудиторий проведения экзаменов, выносимых в сессию, а также консультаций перед соответствующими экзаменами;
- должность, фамилия и инициалы преподавателя.

4.9. Для прохождения промежуточной аттестации обучающимися приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России или уполномоченного им должностного лица устанавливаются сроки, как правило, двух экзаменационных сессий в учебном году общей продолжительностью в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Успешно обучающимся аспирантам заочной формы обучения на каждую промежуточную аттестацию ответственным лицом ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России выписывается и выдается под личную роспись или высылается по почте справка-вызов установленной формы, подписываемая Директором Института высшего и дополнительного профессионального образования.

Выдача справок-вызовов и явка обучающихся заочной формы обучения на промежуточную аттестацию регистрируется работником учебно-методического отдела директором Института высшего и дополнительного профессионального образования в журнале регистрации справок-вызовов.

4.11. Обучающийся, которому приказом Директором Института высшего и дополнительного профессионального образования или уполномоченного должностного лица в порядке исключения был разрешен индивидуальный график посещения учебных занятий в семестре, сдает все зачеты и экзамены в сроки, установленные для соответствующего направления подготовки, курса и формы обучения.

4.12. Обучающийся, по индивидуальному учебному плану, сдает промежуточную аттестацию в сроки, предусмотренные индивидуальным учебным планом.

4.13. Обучающийся, который не мог частично или полностью сдать промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России или уполномоченного должностного лица устанавливаются в сроки в соответствии с законодательством и локально-нормативными актами ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

4.14. Приказ издается на основании личного заявления, обучающегося с приложением подтверждающих документов, поданного в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России до окончания экзаменационной сессии и

согласования ответственного сотрудника по учебно-методической работе.

4.15. Индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, не сданных по уважительным причинам, для обучающихся очной формы обучения устанавливаются, как правило, не позднее первого месяца следующего за сессией семестра из расчета не более трех дней на один экзамен и 1 день на один зачет, для обучающихся заочной формы обучения – не позднее первого дня следующей экзаменационной сессии для соответствующего направления подготовки и курса (из расчета 1 один на один экзамен или 2 зачета).

4.16. Обучающийся очной формы обучения допускается к экзаменационной сессии при условии отсутствия академических задолженностей за предыдущий период обучения, сдачи всех зачетов, курсовых работ и практики, предусмотренных учебным планом на данный семестр.

Обучающийся заочной формы обучения допускается к экзаменационной сессии, если он не имеет задолженностей за предыдущий период обучения, а также к началу очередной сессии выполнил все мероприятия текущего контроля и допущен к защите курсовых работ по дисциплинам, выносимым на данную сессию.

4.17. Ответственный сотрудник учебно-методического отдела до начала сдачи зачетов педагогическим работникам, ведущим учебные дисциплины, предоставляет списки обучающихся, имеющих положительные оценки за контроль текущего семестра и посещаемость учебной дисциплины.

Педагогическим работником, ведущим учебную дисциплину, на основании указанных списков, а также с учетом результативности работы обучающегося в период между рубежным контролем и началом экзаменационной сессии, может быть принято решение о признании обучающегося освоившим отдельную часть или весь объем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по итогам семестра и проставлении в зачетную ведомость ординатора/аспиранта:

– «зачтено» по дисциплинам, в которых учебным планом в соответствующем семестре предусмотрен зачет;

– средней арифметической текущей оценки по дисциплинам, в которых учебным планом в соответствующем семестре предусмотрены дифференцированные зачеты;

– текущей оценки по дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, за исключением последнего экзамена.

Обучающийся, не выполнивший минимальный объем учебной работы по дисциплине, не допускается ответственным сотрудником учебно-методического отдела к сдаче зачета или экзамена, а в зачетно-экзаменационной ведомости указывается «не допущен».

При отсутствии обучающегося на экзамене или зачете педагогический работник проставляет «неявка».

Обучающийся по желанию может сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.18. При наличии уважительных причин, а также в случае, если количество зачетов в данном семестре больше шести, предоставляется право допускать до экзаменационной (экзаменационной) сессии обучающихся, не сдавших не более двух зачетов по дисциплинам, по которым не установлены экзамены. В этих случаях сдача зачетов переносится на период экзаменационной (экзаменационной) сессии до третьего экзамена.

4.19. Перечень вопросов, тестов и иных заданий для проведения зачета должен соответствовать рабочей программе дисциплины, ежегодно обновляться и утверждаться на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина.

4.20. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, читавшими лекции по данной учебной дисциплине и руководившими семинарскими, занятиями в учебных группах.

4.21. Разрешается передача зачетов до начала экзаменационной сессии. Результаты сдачи зачетов оцениваются:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

4.22. В один день обучающимся разрешается сдача только одного экзамена.

4.23. Экзамены проводятся в устной или письменной формах. Для проведения экзаменов разрабатываются и актуализируются каждый учебный год:

- перечень экзаменационных вопросов;
- экзаменационные билеты по утвержденной форме. Количество билетов должно превышать количество экзаменуемых обучающихся учебной группы на 5%;
- варианты письменных работ (при проведении экзамена в письменной форме).

4.24. При необходимости для проведения зачета/экзамена дополнительно разрабатываются:

- практические задания и задачи;

4.25. Форма проведения экзаменов доводится до сведения обучающихся на первом занятии. Количество и перечень вопросов, включаемых в экзаменационные билеты (варианты письменных работ), утверждаются на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина. Перечень вопросов доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Экзаменационные билеты (варианты письменных работ, тестов) формируются сотрудниками учебно-методического отдела, утверждаются Директором Института высшего и дополнительного профессионального образования.

4.26. Экзаменационный билет при проведении устного экзамена, как правило, включает 2-3 вопроса (в том числе не более двух практических заданий или задач, в зависимости от специфики дисциплины) из разных разделов изучаемой учебной дисциплины. Общее количество вопросов в билете не должно превышать трех.

Не допускается предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами.

4.27. На экзамене, кроме преподавателя и обучающихся, имеют право присутствовать Директор ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России, заместители Директора, Директор Института высшего и дополнительного профессионального образования. Присутствие других лиц допускается только с разрешения Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России, Директор Института высшего и дополнительного профессионального образования.

4.28. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, читавшими курс лекций. В случае необходимости Директор Института высшего и дополнительного профессионального образования может назначить дополнительных преподавателей из числа преподавателей, проводивших с учебной группой практические (семинарские, практические) занятия по данной дисциплине.

4.29. Изменения по составу преподавателей, принимающих экзамен, допускаются только по инициативе ответственного сотрудника, по согласованию с Директором Института высшего и дополнительного профессионального образования и в установленном порядке вносятся в расписание экзаменационной сессии не позднее, чем за неделю до ее начала.

4.30. Знания обучающихся оцениваются на экзаменах оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Критерии оценки знаний обучающихся по каждой учебной дисциплине устанавливаются в рабочей программе этой дисциплины.

4.31. Положительные и неудовлетворительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

#### 4.32. Порядок проведения устного экзамена:

- для сдачи устного экзамена в учебную аудиторию одновременно допускаются не более пяти экзаменуемых обучающихся;
- для подготовки к ответу на экзаменационный билет первому обучающемуся отводится, как правило, не более 45 минут;
- по прибытии в учебную аудиторию для сдачи экзамена обучающийся лично берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа;
- по готовности к ответу на все вопросы билета или по истечении отведенного на подготовку времени обучающийся отвечает на поставленные в билете вопросы. При наличии в экзаменационном билете практических заданий (задач, тестов и т.п.) решение (ответы) фиксируются в письменном виде;
- после ответа на все вопросы обучающийся сдает преподавателю билет и листы с ответами.

#### 4.33. Порядок проведения письменного экзамена:

- экзамен проводится одновременно для всех допущенных к экзамену обучающихся группы;
- по прибытии в аудиторию для сдачи экзамена обучающийся лично берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа;
- на выполнение письменного экзаменационного задания отводится время согласно утвержденным в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России нормам времени;
- перед началом письменного экзамена обучающимся выдаются задания и учебные пособия, разрешенные для использования на экзамене, другие материалы, которые необходимы для выполнения задания.

4.34. Обучающиеся, замеченные в помощи друг другу, пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями (кроме рабочей программы учебной дисциплины, справочников, карт, таблиц, схем, макетов, оборудования и т.п., разрешенных преподавателем), средствами оперативной связи, электронными средствами запоминания и хранения информации, а также нарушающие правила, установленные на экзамене, по решению преподавателя удаляются с экзамена с выставлением оценки «неудовлетворительно» в зачетно-экзаменационной ведомости.

4.35. Порядок проведения экзамена, правила поведения на экзамене доводятся до сведения обучающихся на консультации перед экзаменом.

4.36. Выход обучающихся из аудитории, где проводится экзамен, может быть разрешен преподавателем только в случае необходимости. При этом обучающийся обязан на время своего отсутствия сдать экзаменационный билет (письменные задания) и лист(ы) для записей преподавателю.

4.37. По окончании ответа на вопросы билета преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

4.38. Оценка по результатам устного экзамена объявляется обучающемуся после ответов на все поставленные вопросы, заносится в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.39. Оценка по результатам письменного экзамена объявляется обучающемуся не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена, заносится в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.40. Досрочная сдача экзаменов (зачетов) в пределах учебного года разрешается в исключительных случаях (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и выполнении обучающимися установленных лабораторных, практических и других работ, прохождении текущего контроля, без освобождения от занятий по другим дисциплинам) приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии».

4.41. При досрочной сдаче экзамена (зачета) в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России обучающемуся выдается экзаменационный лист. Прием досрочного экзамена (зачета), как правило, осуществляет преподаватель, проводивший лекционные занятия по данной учебной дисциплине.

## 5. Порядок выдачи, заполнения и хранения зачетно-экзаменационных ведомостей

5.1. Проведение мероприятий промежуточной аттестации без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается.

5.2. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом учета успеваемости. Зачетно-экзаменационная ведомость составляется ответственным сотрудником учебно-методического отдела в строгом соответствии с учебным планом и расписанием промежуточной аттестации в двух экземплярах на каждую учебную группу для проведения экзамена за неделю до начала экзаменационной сессии, для проведения зачета - за неделю до даты проведения зачета согласно расписанию.

5.3. В зачетно-экзаменационные ведомости работник ответственный сотрудник учебно-методического отдела вносит следующие сведения:

- направление подготовки;
- номер учебной группы;
- семестр;
- наименование дисциплины (курсовой работы по дисциплине или практики);
- Ф.И.О. всех обучающихся учебной группы;
- Ф.И.О. преподавателей, принимающих зачет или экзамен (по расписанию).

5.4. Обучающемуся, которому установлены индивидуальные сроки сдачи сессии, во всех зачетно-экзаменационных ведомостях соответствующей учебной группы (до их выдачи преподавателям для приема зачета или экзамена) рядом с Ф.И.О. обучающегося указывает установленные приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России или уполномоченного должностного лица индивидуальные сроки сдачи сессии.

5.5. В указанные в приказе сроки обучающийся сдает все зачеты и экзамены по экзаменационным листам, подшиваемым далее работником ответственный сотрудник учебно-методического отдела к основным зачетно-экзаменационным ведомостям учебной группы.

5.6. Список обучающихся, вносимых в ведомость, должен включать только тех, кто на день составления ведомости официально зачислен, переведен или восстановлен приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России или уполномоченного должностного лица в число обучающихся соответствующего направления подготовки, формы обучения, курса и учебной группы.

5.7. Зачетно-экзаменационные ведомости распечатываются в учебно-методического отдела в двух экземплярах, скрепляются печатью ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России и регистрируются в журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

5.8. В день проведения зачета или экзамена оба экземпляра зачетно-экзаменационной ведомости выдаются преподавателю (одному из преподавателей).

5.9. При обнаружении в зачетно-экзаменационной ведомости ошибки, допущенной работником учебно-методического отдела, оба экземпляра ведомости возвращаются преподавателем в учебную часть для замены, что фиксируется в Журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России. Ведомости, содержащие ошибки, уничтожаются работниками УМО в установленном порядке.

5.10. Во время зачета или экзамена за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся несут персональную ответственность преподаватели, принимающие зачеты (экзамены, практики).

5.11. Преподавателям не разрешается вносить исправления в свои записи в ведомостях путем их подчистки и замазки. Неправильная оценка должна быть аккуратно зачеркнута и сопровождена записью «Исправленному с (указать ошибочную оценку) на

(указать правильную оценку) верить» и подписью преподавателя.

5.12. Любая оценка, полученная обучающимся на зачете или экзамене, проставляется преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.13. Обучающемуся, не явившемуся на зачет или экзамен, преподаватель в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «оценка» слева делается запись «н/я» и ставит свою подпись.

5.14. По окончании зачета или экзамена преподаватель проверяет полноту и правильность оформления ведомостей. Допускается сдача ведомости на следующий день после зачета.

5.15. После окончания зачета (экзамена, практики) работник учебно-методического отдела, принявший от преподавателя зачетно-экзаменационную ведомость:

- проверяет отсутствие в ведомости подчисток и неоформленных исправлений;
- проверяет наличие у всех обучающихся рейтинговых баллов, аттестационной оценки, заверенных подписью преподавателя;
- проверяет наличие отчета по результатам зачета (экзамена, защиты курсовой работы, практики);
- подшивает ведомость в папку зачетных и экзаменационных ведомостей текущей сессии данного направления подготовки, формы обучения, курса, учебной группы, где она хранится установленные сроки.

5.16. Зачетные и экзаменационные ведомости и экзаменационные листы хранятся в учебно-методическом отделе в течение 1 года (с момента завершения обучения учебной группы), после чего уничтожаются по акту в установленном порядке.

## **6. Порядок ликвидации академических задолженностей**

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине не более двух раз в сроки, установленные приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России или уполномоченного должностного лица, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением директора Института высшего и дополнительного профессионального образования создается комиссия.

6.5. Комиссия создается не позднее чем за 14 дней до сроков ликвидации академических задолженностей, установленных приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России или уполномоченного должностного лица.

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

6.7. Сотрудниками учебно-методического отдела ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России составляется график ликвидации академических задолженностей, который утверждается Директором Института высшего и дополнительного профессионального образования и размещается на официальном сайте и информационном стенде ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

6.8. При возникновении у обучающихся академической задолженности ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России устанавливает следующие сроки

прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности:

1) срок прохождения первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности:

- для лиц, переведенных из других организаций, имеющих академическую задолженность в связи с переводом, а также лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством и нормативной документацией ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России

2) срок прохождения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности:

- в соответствии с действующим законодательством и нормативной документацией ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России

6.9. По желанию обучающихся могут быть установлены более ранние сроки промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

6.10. Лица, зачисленные для продолжения обучения, обучаются по индивидуальному учебному плану в течение срока, предусмотренного образовательной программой от момента зачисления на обучение до завершения освоения образовательной программы высшего образования. Указанный срок может быть увеличен ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России не более чем на один год по решению ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России, принятому на основании заявления обучающегося.

6.11. Передача экзаменов во время промежуточной аттестации не допускается.

6.12. Прием передачи неудовлетворительных оценок по зачетам/экзаменам проводится, как правило, преподавателем, читавшим лекции по данной учебной дисциплине и руководившими семинарскими, практическими и лабораторными занятиями. Замена преподавателя возможна только по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) по решению ответственного сотрудника.

6.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, в том числе возникшей при переводе или восстановлении, отчисляются из ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.14. Отчисление обучающихся за академическую задолженность осуществляется приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

6.15. Повторная сдача экзаменов и зачетов с дифференцированной оценкой с целью повышения оценок разрешается обучающимся, претендующим на диплом с отличием, на последнем году обучения после успешного выполнения учебного плана до начала итоговой аттестации не более чем по одной ранее изученной дисциплине.

6.16. Повторная сдача разрешается приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России на основании личного заявления обучающегося, и разрешения про Директора Института высшего и дополнительного профессионального образования.

6.17. Обучающийся, имеющий по итогам сессии академические задолженности или сдающий сессию в индивидуальные сроки, получает в учебно-методическом отделе на каждую не сданную дисциплину экзаменационный лист на сдачу промежуточной аттестации (зачета, экзамена, практики), действительный в течение 3 дней со дня выдачи.

6.18. Работник ответственный сотрудник учебно-методического отдела, заполняющий бланк экзаменационного листа, указывает в нем:

- Ф.И.О. обучающегося;
- Ф.И.О. преподавателя;
- направление подготовки;
- номер учебной группы;
- название дисциплины (вид практики), по которой обучающийся направляется на передачу;
- дату выдачи.

6.19. Экзаменационный лист выдается в двух экземплярах, заверяется печатью ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России

6.20. Обучающийся, имеющий экзаменационный лист на сдачу промежуточной аттестации, но не явившийся на аттестацию по какой-либо причине, обязан сдать в учебно-методический отдел неиспользованный экзаменационный лист, о чем сотрудник учебно-методического отдела делает запись в Журнале регистрации и учета выдачи экзаменационных листов.

6.21. Преподаватель (или комиссия) принимает зачет (экзамен, практику) у обучающегося при наличии не просроченного, правильно оформленного экзаменационного листа, только в установленный приказом Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России срок.

6.22. После приема зачета (экзамена, практики) преподаватель (комиссия) проставляет аттестационную оценку ординатора/аспиранта в индивидуальный экзаменационный лист. Заполненный индивидуальный экзаменационный лист остается у преподавателя и передается в день зачета (экзамена, практики) в учебно-методический отдел.

## **7. Особенности организации текущего контроля и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2. При проведении зачетов и экзаменов допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России или привлеченных лиц, оказывающих обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями).

7.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе осуществления текущего контроля или промежуточной аттестации (на зачетах и экзаменах) пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

7.4. При организации текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- для слепых письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовывается ассистенту;

- для слабовидящих учебно-методические материалы, сопровождающие текущий контроль и промежуточную аттестацию, оформляются увеличенным шрифтом;

- для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

Данные условия предоставляются обучающемуся по письменному заявлению

## **8. Итоги промежуточной аттестации**

8.1. Сотрудники учебно-методического отдела осуществляют постоянный контроль

за ходом консультаций, мероприятий текущего и текущего контроля, промежуточной аттестации и ликвидацией обучающимися академических задолженностей.

8.2. Итоги сессии ординаторов/аспирантов всех форм обучения и предложения по совершенствованию организации учебного процесса подлежат обсуждению на заседаниях Ученого Совета ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России.

8.3. По итогам учебного года издается приказ Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России или уполномоченного должностного лица о переводе ординаторов/аспирантов, успешно завершивших освоение образовательной программы за учебный год, на следующий курс.

8.4. По результатам промежуточной аттестации отчисляются до завершения учебного года ординаторы/аспиранты, не приступившие без уважительных причин к обучению в течение семестра.

8.6. Результаты промежуточной аттестации могут быть аннулированы распоряжением Директора ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России в случае выявления нарушений настоящего Положения при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

8.7. Итоги промежуточной аттестации в месячный срок проставляются в учебные карточки индивидуальные планы обучения ординаторы/аспирантов.

## 9. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений

1. По результатам промежуточной/итоговой аттестации обучающийся вправе подать в Комиссию заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной/итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - заявление). Заявление подается на имя председателя апелляционной комиссии лично.
2. Рассмотрение заявления не является передачей промежуточной/итоговой аттестации. В ходе рассмотрения заявления проверяется только правильность оценки результатов промежуточной/итоговой аттестации и соблюдения установленного порядка ее проведения.
3. Заявление подается обучающимся не позднее дня, следующего за днем объявления результатов промежуточной/итоговой аттестации.
4. Рассмотрение заявления проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.
5. Обучающийся имеет право присутствовать лично при рассмотрении его апелляции.
6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, в котором указываются: дата, время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение.
7. После рассмотрения апелляции выносятся одно из следующих решений:
  - 1) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной/итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной/итоговой аттестации;
  - 2) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной/итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной/итоговой аттестации.
  - 3) В последнем случае результат проведения промежуточной/итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную/итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Центром.
8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, обучающегося лично.