

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета ТулГУ
от «26» 11 2020г., протокол №3

Ректор ТулГУ

М.В. Грязев



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ В
ТУЛЬСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Проректор по ИР

Начальник ОМКОД

Начальник ЮУ

Председатель первичной
профсоюзной организации
студентов и аспирантов ТулГУ

Председатель совета
обучающихся ТулГУ

М.С. Воротилин

Е.А. Саввина

Н.Я. Матвеева

Ю.И. Кузнецова

А.Л. Логвинова

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой в составе:

_____ Г.Е. Мишунина начальник управления подготовки кадров
высшей квалификации;

 Т.В. Травина

 С.С. Киреев докторантуры и ординатуры;
заместитель директора медицинского
института.

2 ВНЕСЕНО управлением подготовки кадров высшей квалификации ТулГУ.

3 УТВЕРЖДЕНО решением Учёного совета ТулГУ от «26» 11
2020 г., протокол № 3.

4 ИЗДАНИЕ *первое*.

5 Дата размещения документа на сайте университета
http://tsu.tula.ru/docs/umu «26» 11 2020 г.

6 Примечание:

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения представителя ректората, ответственного за систему менеджмента качества.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 3 из 34

Содержание

1 Назначение и область применения	5
2 Нормативные и регламентирующие документы.....	5
3 Термины, определения и сокращения	6
4 Общие положения	7
5 Системы оценивания результатов при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, критерии выставления оценок ординаторам	7
6 Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости ординаторов.....	9
7 Формы промежуточной аттестации ординаторов, ее периодичность и порядок ее проведения.....	11
7.1 Общие требования к испытаниям промежуточной аттестации.....	11
7.2 Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в форме зачета.....	14
7.3 Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в форме экзамена	14
8 Предоставление индивидуального учебного плана для ликвидации текущих задолженностей.....	15
9 Академический отпуск.....	15
10 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности	16
11 Порядок отчисления ординаторов за невыполнение учебного плана	17
12 Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний ординаторов, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости	17
13 Организация документооборота в период проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов.....	18
13.1 Организация документооборота в период проведения текущего контроля успеваемости ординаторов	18



13.2 Организация документооборота в период проведения промежуточной аттестации ординаторов.....	18
13.2.1 Расписание испытаний промежуточной аттестации	18
13.2.2 Документооборот в ходе проведения испытаний промежуточной аттестации	19
13.2.3 Документооборот в ходе проведения испытаний повторной промежуточной аттестации	19
13.2.4 Порядок заполнения зачетных книжек	20
14 Контроль за проведением текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации обучающихся	20
15 Ответственность	20
Приложение 1.....	22
Приложение 2.....	23
Приложение 3.....	24
Приложение 4.....	25
Приложение 5.....	26
Приложение 6.....	27
Приложение 7.....	28
Приложение 8.....	29
Приложение 9.....	30
Приложение 10.....	31
Приложение 11.....	32
Приложение 12.....	33
Лист регистрации изменений.....	34

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 5 из 34

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает формы, порядок проведения, периодичность и систему оценивания текущего контроля успеваемости ординаторов, формы промежуточной аттестации ординаторов, ее периодичность и порядок ее проведения, включая систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, порядок и сроки ликвидации ординаторами академической задолженности, порядок предоставления ординатору индивидуального учебного плана для повторного освоения компонентов образовательной программы и предоставления ординатору академического отпуска в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет» (далее – ТулГУ, Университет).

1.2 Настоящее Положение предназначено для обучающихся и работников Университета, участвующих в организации и осуществлении учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – ОПОП ВО).

Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения ТулГУ, участвующие в реализации ОПОП ВО.

2 Нормативные и регламентирующие документы

Нормативно-правовую базу настоящего Положения составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2005г. № 40 «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Методические рекомендации к разработке рейтинговой системы оценки успеваемости студентов вузов, утвержденные приказом Минобрнауки от 11 июля 2002 г. № 2654;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 6 из 34

- Устав ТулГУ;
- Политика по противодействию коррупции ТулГУ;
- Положение об апелляции и апелляционной комиссии по результатам испытания промежуточной аттестации ТулГУ;
- Кодекс корпоративной этики ТулГУ.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся – оценивание хода освоения дисциплин (модулей) или прохождения практик обучающимися в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям ОПОП ВО.

3.2 Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практик обучающимися посредством проведения испытаний в форме экзамена, зачета, защиты отчета по практике, а также итоговых результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

3.3 Экзамен – это форма испытания промежуточной аттестации при оценке, главным образом, теоретических знаний обучающегося, полученных в результате изучения дисциплины (модуля).

3.4 Зачет – это форма испытания промежуточной аттестации при оценке, главным образом, практических знаний и навыков обучающегося, полученных в результате изучения дисциплины (модуля), прохождения практики.

3.5 Дифференцированный зачет – разновидность зачета.

3.6 Защита отчета по практике – разновидность зачета, которая представляет собой устный публичный отчет обучающегося перед комиссией о результатах прохождения практики.

3.7 Период проведения промежуточной аттестации – период времени, устанавливаемый графиком учебного процесса на учебный год и предназначенный для самостоятельной подготовки и прохождения обучающимися испытаний промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ОПОП ВО.

3.8 Период проведения повторной промежуточной аттестации – период времени, устанавливаемый графиком учебного процесса на учебный год, приказами по Университету и предназначенный для прохождения соответствующих испытаний повторной промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность.

3.9 Фонды оценочных средств (оценочные материалы) – систематизированные материалы для наблюдений за процессом освоения отдельных компонентов ОПОП ВО с целью оценивания достижения планируемых результатов обучения (знаний, умений, владений (навыков), компетенций).

3.10 Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам ОПОП ВО или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, в том числе из-за наличия текущей задолженности.

3.11 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- УМУ – учебно-методическое управление;
- УИТиА – управление информационных технологий и автоматизации;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 7 из 34

- **УПКВК** – управление подготовки кадров высшей квалификации;

- **АИС УУП** – автоматизированная информационная система управления учебным процессом.

4 Общие положения

4.1 Оценка результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практик ординаторами включает в себя:

- текущий контроль успеваемости обучающихся, результаты которого включаются в состав оценки промежуточной аттестации обучающихся;
- испытание промежуточной аттестации обучающихся.

4.2 Билеты, тесты для проведения промежуточной аттестации ординаторов по дисциплине (модулю) формируются кафедрой на основе соответствующего фонда оценочных средств (оценочных материалов) с учетом требований соответствующей рабочей программы и оформляются в установленном порядке.

4.3 Билеты, тесты, которые выдаются обучающимся при проведении промежуточной аттестации, подлежат ежегодной актуализации. Информация об актуализации билетов, тестов (номер протокола, дата заседания кафедры) вносится в распечатанные и электронные формы указанных документов. Вышеуказанные бумажные версии билетов, тестов подписываются заведующим кафедрой (или его заместителем).

Билеты, тесты должны быть распечатаны на листе(ах) формата А4 или А5. С обратной стороны листа(ов) не должно быть посторонней информации. Запрещается вносить в билеты, тесты различного рода исправления и пометки. Билеты, тесты должны быть идентифицируемы.

4.4 При проведении промежуточной аттестации ординаторов по итогам прохождения практик используются соответствующие фонды оценочных средств (оценочные материалы) ОПОП ВО.

4.5 Результаты текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации обучающихся используются руководством Университета, директорами институтов и заведующими кафедрами как документированная информация для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

5 Системы оценивания результатов при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, критерии выставления оценок ординаторам

5.1 Для оценки качества подготовки ординаторов по результатам изучения дисциплин (модулей), прохождения практик, предусмотренных учебными планами ОПОП ВО, в ТулГУ используются:

- академическая система оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено»);
- стобалльная система оценок, позволяющая обеспечивать интеграцию ТулГУ в международное образовательное пространство (далее – балльная оценка).

5.2 В академической системе результаты обучения ординаторов при испытании промежуточной аттестации в форме экзамена или дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 8 из 34

«неудовлетворительно»; а при испытании промежуточной аттестации в форме зачета – оценками «зачтено» или «не зачтено».

5.3 В ТулГУ используется вариант балльной системы оценок, рекомендованный Министерством образования и науки РФ и предусматривающий балльную оценку успеваемости обучающегося.

5.4 Балльная оценка промежуточной аттестации ординатора носит накопительный характер и определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате работы в течение семестра (итоговые результаты текущего контроля успеваемости обучающегося) и непосредственно на испытании промежуточной аттестации.

Количество баллов, набранных обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости, не может быть изменено преподавателем.

Преподаватель не имеет права устанавливать минимальный (проходной) балл, который необходимо набрать ординатору в ходе текущего контроля успеваемости или на испытании промежуточной аттестации для получения положительной оценки.

5.5 Ординатор может набрать в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) – до 60 баллов, а на испытании промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) – до 40 баллов.

5.6 Баллы при текущем контроле успеваемости по дисциплине (модулю) складываются из следующих составляющих:

- за посещаемость учебных занятий – до 15 баллов;
- за выполнение в срок заданий по дисциплине (модулю) в течение семестра – до 20 баллов;
- контрольные мероприятия (тестирования, коллоквиумы и др.) – до 25 баллов;

Необходимость контрольных мероприятий, вид, количество и сроки проведения контрольных мероприятий, количество заданий и баллов, выделяемое на каждое из заданий (в рамках действующей системы), определяются ведущим преподавателем (лектором).

Количество баллов, которые ординатор может набрать по каждому учебному заданию и в целом по каждой составляющей текущего контроля успеваемости, критерии выставления оценок указываются в рабочей программе дисциплины (модуля), утвержденной на заседании кафедры, и доводится до сведения ординаторов на первом учебном занятии по дисциплине (модулю).

Допускается возможность перераспределения баллов по указанным составляющим текущего контроля успеваемости по усмотрению кафедры.

Ответственность за подготовку и доведение до обучающихся методики формирования оценки промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) несет заведующий соответствующей кафедрой.

5.7 Составляющими оценки при защите отчета по практике являются:

а. Характеристика работы ординатора, оценка уровня компетенций, приобретенных им в результате прохождения практики, данная руководителем практики от профильной организации – до 50 баллов;

б. Качество оформления отчета – до 20 баллов. При оценке качества оформления отчета учитывается:

- логичность и последовательность построения работы;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 9 из 34

- соблюдение стандартов;
- общая грамотность и аккуратность оформления работы.

в. Качество защиты отчета по практике – до 30 баллов. Уровень защиты оценивается по следующим показателям:

- правильность и полнота ответов на контрольные вопросы;
- степень ориентированности в материале работы.

5.8 Устанавливается следующее соответствие между балльной и академической оценками:

а) если в качестве испытания промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) предусмотрен зачет:

- 40 баллов и выше – «зачтено»;
- менее 40 баллов – «не зачтено».

б) если в качестве испытания промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике предусмотрен экзамен или дифференцированный зачет:

- 81 балл и выше – «отлично»;
- 61 – 80 баллов – «хорошо»;
- 40 – 60 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 40 баллов – «неудовлетворительно».

5.9 При изучении дисциплины (модуля) в течение нескольких семестров в приложение к диплому вносится оценка по последнему экзамену. В случае отсутствия экзамена – по последнему дифференцированному зачету.

При этом билеты, тесты для последнего экзамена могут включать темы, изученные не только в последнем семестре, что должно быть отражено в рабочей программе дисциплины (модуля).

6 Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости ординаторов

6.1 Текущий контроль успеваемости ординаторов осуществляется в течение семестра во время проведения учебных занятий по дисциплинам (модулям) и практик по всем видам контактной, самостоятельной и иной работы ординаторов в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год.

6.2 Формами текущего контроля успеваемости могут быть:

- прием контрольных работ;
- прием индивидуальных домашних заданий, рефератов и т.п.;
- оценка активности ординаторов на учебных занятиях;
- прием отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам, практикумам;
- контрольные мероприятия (тестирования, коллоквиумы и др.);
- контроль посещения обучающимся места проведения практической подготовки, практики;

Допускается использовать иные формы текущего контроля успеваемости, которые определяются кафедрой.

6.3 Итоги текущего контроля успеваемости ординаторов по дисциплинам (модулям) подводятся дважды в течение семестра:

- первый рубежный контроль – по состоянию на следующие даты: 31 марта в весеннем семестре и 31 октября в осеннем семестре;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 10 из 34

- второй рубежный контроль – по состоянию на последний день учебных занятий семестра.

При реализации дисциплин (модулей) цикловым методом обучения итоги текущего контроля успеваемости ординатора подводятся в конце цикла обучения.

6.4 Рубежные результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам (модулям) вносятся в соответствующие ведомости, формируемые по запросу директора института (приложение 1).

6.5 Количество баллов, набранных обучающимся по итогам текущего контроля успеваемости, доводится до сведения ординаторов, входит в оценку промежуточной аттестации, в том числе и в оценку повторных промежуточных аттестаций, и может быть изменено только в соответствии с пунктом 7.1.12 настоящего Положения.

6.6 Отставание обучающегося от графика изучения дисциплины (модуля) в течение семестра или графика выполнения индивидуального задания по практике приводит к образованию текущей задолженности.

6.7 К текущим задолженностям относятся:

а) отставание от графика выполнения и сдачи лабораторных работ, выполнения работ в рамках практической подготовки, практики;

б) неудовлетворительное выполнение или несдача работ, домашних заданий, рефератов и других форм самостоятельной работы.

6.8 Обучающийся имеет возможность ликвидировать текущие задолженности, кроме текущей задолженности по невыполненным работам в рамках практической подготовки, клинических практических занятий, практики, в течение семестра до начала периода проведения промежуточной аттестации у преподавателя, реализующего соответствующий компонент ОПОП ВО, или у преподавателя по назначению заведующего кафедрой.

6.9 Возможность и сроки ликвидации текущей задолженности по невыполненным работам в рамках практической подготовки, практики определяются соответствующей кафедрой.

6.10 Ликвидация текущих задолженностей может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.11 Не допускается засчитывать различного рода работы, оплачиваемые обучающимися в сторонних организациях, в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости.

6.12 Не допускается взимание с обучающихся на бюджетных местах оплаты в любых формах за проведение текущего контроля успеваемости.

6.13 Не допускается взимание с обучающихся на договорной (платной) основе не предусмотренной договором оплаты в любых формах за проведение текущего контроля успеваемости.

6.14 Результаты анализа первого и второго рубежного контроля и итоговых результатов текущего контроля успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий со стороны администрации Университета, директоров институтов, заведующих кафедрами.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 11 из 34

7 Формы промежуточной аттестации ординаторов, ее периодичность и порядок ее проведения

7.1 Общие требования к испытаниям промежуточной аттестации

7.1.1 Промежуточная аттестация проводится в периоды, устанавливаемые графиком учебного процесса на учебный год.

Расписание промежуточной аттестации с указанием времени и места проведения каждого испытания доводится до сведения ординаторов не позднее чем за неделю до начала периода проведения промежуточной аттестации.

Не допускается проведение двух и более экзаменов в течение одного дня.

7.1.2 Формы испытаний промежуточной аттестации по отдельным компонентам ОПОП ВО устанавливаются в документах, входящих в состав ОПОП ВО.

7.1.3 Контрольные задания (вопросы), выносимые на испытание промежуточной аттестации, с их оценкой в баллах, критерии выставления оценок устанавливаются кафедрой и не могут быть изменены преподавателем в ходе испытания промежуточной аттестации. Критерии выставления оценок и структура билетов, тестов в обязательном порядке доводятся до ординаторов до начала испытания.

7.1.4 Основными формами испытаний промежуточной аттестации являются:

- экзамен (устный, письменный, в форме компьютерного тестирования, в форме компьютерного тестирования и собеседования, комплексный);
- зачет (устный, письменный или в форме компьютерного тестирования);
- защита отчета по практике.

7.1.5 Испытание промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) преимущественно проводится в форме тестирования или письменного ответа обучающегося и может предусматривать возможность последующего собеседования.

Форма проведения, сроки и правила проведения испытания промежуточной аттестации доводятся до сведения ординаторов до начала периода проведения промежуточной аттестации.

7.1.6 Тестирование ординаторов на испытании промежуточной аттестации проводится по одной из следующих схем:

а) тестирование в бумажной форме, с последующей ручной обработкой результатов;

б) тестирование в бумажной форме с заполнением обучающимся специального бланка опроса, машинной обработкой результатов и формированием протокола тестирования;

в) тестирование на компьютере с использованием университетской оболочки и формированием протокола тестирования;

г) тестирование на компьютере с использованием кафедрального программного продукта и формированием протокола тестирования.

7.1.7 В случае проведения испытания промежуточной аттестации в иных формах, в том числе и при проведении собеседования, преподаватель, осуществляющий прием зачета (экзамена), и заведующий кафедрой должны

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 12 из 34

обеспечить наличие документальных свидетельств данной процедуры по каждому обучающемуся.

Документальные свидетельства должны быть достаточны для рассмотрения правомочности выставления оценки.

7.1.8 Ординатор может сдавать зачеты/экзамены по факультативным дисциплинам (модулям), результаты которых по заявлению обучающегося вносятся в зачетную (экзаменационную) ведомость (лист), зачетную книжку и приложение к диплому.

7.1.9 На испытании промежуточной аттестации ординатору должна быть предоставлена возможность ознакомления с рабочей программой дисциплины (модуля) или практики, критериями выставления оценок по каждому заданию испытания промежуточной аттестации и итоговыми результатами текущего контроля успеваемости.

7.1.10 Преподаватель (комиссия) имеет право принять зачет (экзамен) у ординатора только при обязательном наличии зачетной (экзаменационной) ведомости или зачетного (экзаменационного) листа и зачетной книжки.

При наличии у обучающегося на дату проведения испытания промежуточной аттестации текущей задолженности по дисциплине (модулю) или практике преподавателем в зачетной (экзаменационной) ведомости или зачетном (экзаменационном) листе по этой дисциплине (модулю), практике делается запись «не зачтено»/«неудовлетворительно» и выставляется 0 баллов.

Фамилия и инициалы обучающегося, допустившего просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, в зачетную (экзаменационную) ведомость не вносится, и испытание промежуточной аттестации не проводится до момента погашения задолженности.

7.1.11 Ординатор обязан явиться для прохождения испытания промежуточной аттестации в указанное в расписании промежуточной аттестации время и место. В случае опоздания обучающегося время, установленное в расписании промежуточной аттестации, для его проведения не продлевается.

7.1.12 Ординатор имеет право отказаться от баллов, набранных по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю). Об этом обучающийся должен в письменном виде уведомить преподавателя после оглашения результатов текущего контроля успеваемости перед зачетом или на консультации перед экзаменом. В этом случае испытание промежуточной аттестации проводится по билетам, тестам, которые обеспечивают возможность получения обучающимся оценки до 100 баллов. Заявление обучающегося подшивается к зачетной (экзаменационной) ведомости или зачетному (экзаменационному) листу.

7.1.13 Оценка промежуточной аттестации, полученная только по результатам текущего контроля успеваемости в рамках балльной системы без проведения испытания промежуточной аттестации, выставляется преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (лист) и в зачетную книжку обучающегося исключительно в день проведения испытания промежуточной аттестации по расписанию группы.

7.1.14 Неявка на испытание промежуточной аттестации отмечается в зачетной (экзаменационной) ведомости (листе) записью «не явился» и заверяется подписью преподавателя. Запрещается проставлять запись «не явился» по просьбе

обучающегося, явившегося для сдачи зачета или экзамена и получившего не удовлетворяющую его оценку.

7.1.15 Основанием для принятия директором института решения о наличии у обучающегося уважительных причин неявки на зачет/экзамен и предоставления ему индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации является личное заявление обучающегося, а также документы, подтверждающие основание (при наличии).

7.1.16 Уважительной причиной неявки на испытание промежуточной аттестации считается болезнь, подтвержденная справкой о временной нетрудоспособности обучающегося, предъявленной директору института на следующий день после её закрытия (не считая выходных и праздничных дней).

7.1.17 Ординатор, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, может заявить об этом, что фиксируется в зачетной (экзаменационной) ведомости (листе) как «не явился».

7.1.18 Во время испытаний промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплин (модулей) или практик, а также справочниками и прочими источниками информации, разрешенными преподавателем.

Использование материалов, не разрешенных преподавателем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещения по аудитории и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории с последующим выставлением в зачетной (экзаменационной) ведомости (листе) оценки, полученной обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости (при наличии).

7.1.19 Для осуществления процедуры сдачи экзамена по всему объему дисциплины (модуля) (в случае отказа обучающегося от баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости) должны быть разработаны билеты, тесты на 100 баллов, позволяющие выявить полноту знаний, умений и владений (навыков) у обучающегося по всему объему дисциплины (модуля), изученной в семестре.

7.1.20 При выдаче билетов, тестов в ходе проведения испытания промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) преподавателю необходимо обеспечить обучающемуся право случайного выбора билета или варианта тестового задания. Принудительная раздача билетов или вариантов тестовых заданий преподавателем должна быть исключена.

7.1.21 Во время проведения испытания промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) ординатору выдаются бланки ответа установленного образца (приложение 11).

На бланке ответа обучающийся обязательно должен указать наименование дисциплины (модуля), по которой проходит испытание промежуточной аттестации, номер группы, Ф.И.О., дату проведения испытания.

7.1.22 Документальные свидетельства испытания промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (записи, сделанные обучающимися на бланках ответа установленной формы, протоколы компьютерного тестирования или бумажного тестирования) хранятся на кафедре в течение одного месяца с даты ее проведения.



7.1.23 При несовпадении записей в зачетной книжке обучающегося и зачетной (экзаменационной) ведомости (листе) конфликт решается в пользу обучающегося. Если в зачетной книжке и зачетной (экзаменационной) ведомости (листе) выставлены различные оценки, принимается более высокая оценка из двух. В соответствующий документ вносятся исправления.

7.1.24 При возникновении спорных вопросов ординатор в первый рабочий день после дня испытания промежуточной аттестации имеет право обратиться в апелляционную комиссию Университета. Рассмотрение апелляций по результатам промежуточной аттестации проводится не позднее 3-х рабочих дней после дня подачи апелляции.

Порядок апелляции регламентируется Положением об апелляции и апелляционной комиссии по результатам испытания промежуточной аттестации ТулГУ.

7.1.25 Не допускается засчитывать различного рода работы, оплачиваемые ординаторами в сторонних организациях, в качестве испытания промежуточной аттестации.

7.1.26 Не допускается взимание с обучающихся на бюджетных местах оплаты в любых формах за проведение испытания промежуточной аттестации.

7.1.27 Не допускается взимание с обучающихся на договорной (платной) основе не предусмотренной договором оплаты в любых формах за проведение испытания промежуточной аттестации.

7.2 Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в форме зачета

7.2.1 Досрочная (в пределах периода проведения промежуточной аттестации) сдача зачетов учебными группами или отдельными обучающимися может быть разрешена ректором (проректором по учебной работе, проректором по научной работе) при согласии соответствующей кафедры и ходатайстве директора института.

7.2.2 Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине (модулю). В случае отсутствия преподавателя зачеты принимаются другим преподавателем по распоряжению заведующего кафедрой.

7.2.3 Положительные результаты испытания фиксируются в зачетной ведомости (листе) (приложения 2, 3, 5, 6, 9), зачетной книжке ординатора, неудовлетворительные результаты фиксируются только в зачетной ведомости (листе).

Неявка на зачет фиксируется в ведомости (листе) записью «не явился».

7.2.4 Дифференцированные зачёты по всем видам практик выставляются на основе результатов защиты ординаторами отчётов по практике перед комиссией, которую возглавляет руководитель практики от Университета, в последний день прохождения практики. В комиссию может включаться руководитель практики от профильной организации.

7.3 Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в форме экзамена

7.3.1 Досрочная (в пределах периода проведения промежуточной аттестации) сдача экзаменов учебными группами или отдельными ординаторами может быть

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 15 из 34

разрешена ректором (проректором по учебной работе, проректором по научной работе) при согласии соответствующей кафедры и ходатайстве директора института.

7.3.2 Экзаменатору предоставляется право задавать ординатору вопросы и задания, выходящие за рамки содержания билета. При этом содержание билетов, тестов и дополнительных вопросов не должно выходить за рамки содержания дисциплины (модуля), определенного рабочей программой.

7.3.3 Состав преподавателей, осуществляющих прием экзамена, формируется кафедрой.

7.3.4 Положительные результаты испытания фиксируются в экзаменационной ведомости (листе) (приложения 4, 7, 10), зачетной книжке ординатора, неудовлетворительные результаты фиксируются только в экзаменационной ведомости (листе).

Неявка на экзамен фиксируется в ведомости (листе) записью «не явился».

8 Предоставление индивидуального учебного плана для ликвидации текущих задолженностей

8.1 Индивидуальный учебный план может быть предоставлен ординатору, у которого появилась текущая задолженность по уважительным причинам (пропуск занятий в связи с длительной болезнью или по иным обстоятельствам).

Решение о предоставлении индивидуального учебного плана принимается начальником управления подготовки кадров высшей квалификации и оформляется приказом по Университету.

8.2 На основании заявления ординатора, а также документов, подтверждающих основание, начальник управления подготовки кадров высшей квалификации готовит приказ о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

Индивидуальный учебный план предоставляется обучающемуся в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

8.3 Если ординатор просит предоставить индивидуальный учебный план после длительной болезни, не желая оформлять академический отпуск, то начальник управления подготовки кадров высшей квалификации совместно с кафедрами, проводившими занятия по дисциплинам (модулям), практикам в семестре, принимает решение о возможности/невозможности освоения пропущенного материала и прохождения испытаний промежуточной аттестации в течение следующего семестра.

8.4 При предоставлении ординатору индивидуального учебного плана он переводится на следующий курс условно. Обучающийся может продолжить обучение на текущем курсе только при условии успешного выполнения индивидуального учебного плана. В противном случае у него образуется академическая задолженность.

9 Академический отпуск

9.1 При невозможности освоения ОПОП ВО по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам ординатору предоставляется академический

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 16 из 34

отпуск на период времени, не превышающий двух лет. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

9.2 Основанием для принятия решения о предоставлении ординатору академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

9.3 Решение о предоставлении академического отпуска принимается начальником управления подготовки кадров высшей квалификации в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора.

10 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

10.1 Академическая задолженность возникает у ординатора в течение семестра:

- в случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) ОПОП ВО;
- в случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по практике(ам) ОПОП ВО;
- в случае непрохождения испытаний промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

10.2 Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.3 Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз (первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация) в периоды времени, определяемые графиком учебного процесса на учебный год (первая повторная промежуточная аттестация), приказами по Университету (вторая повторная промежуточная аттестация), 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.

Допускается проведение первой и (или) второй повторной промежуточной аттестации в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

Время проведения испытаний повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

10.4 Испытание второй повторной промежуточной аттестации проводится комиссией, состав которой определяется заведующим кафедрой. В зачетной

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 17 из 34

(экзаменационной) ведомости (листе) указывается состав комиссии и ставятся подписи ее членов. В остальном процедура испытания повторной промежуточной аттестации аналогична процедуре испытания промежуточной аттестации.

10.5 Документальные свидетельства прохождения ординатором процедуры испытания повторной промежуточной аттестации должны быть достаточны для рассмотрения правомочности выставления оценки.

Документальные свидетельства прохождения процедуры испытания при ликвидации академической задолженности хранятся на кафедре в течение одного месяца.

10.6 Ординаторы, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

11 Порядок отчисления ординаторов за невыполнение учебного плана

11.1 Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Университета по представлению начальника управления подготовки кадров высшей квалификации с формулировкой «как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

11.2 Не допускается отчисление обучающихся с указанной в пункте 12.1 формулировкой во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

12 Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний ординаторов, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости

12.1 Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний ординаторов, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости, признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом ректора по представлению начальника управления подготовки кадров высшей квалификации и проректора по научной работе. Основанием для аннулирования результатов промежуточной аттестации является вступление в законную силу приговора суда в отношении преподавателей по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

12.2 Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости приказом ректора по представлению начальника управления подготовки кадров высшей квалификации и проректора по научной работе, принимая во внимание в качестве основания возбуждение правоохранными органами уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог) или в иных случаях нарушения правил проведения промежуточной аттестации, допущенных преподавателями и/или обучающимися.

12.3 В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний ординаторов, внесенных в зачетные

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 18 из 34

книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости, у обучающихся возникает академическая задолженность.

13 Организация документооборота в период проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

13.1 Организация документооборота в период проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

13.1.1 Рубежные результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам (модулям) вносятся в ведомость (приложение 1).

13.1.2 Правила заполнения ведомостей рубежных результатов текущего контроля успеваемости определяются соответствующими инструкциями.

13.1.3 Ведомости выдаются УИТиА институтам не позднее чем за три дня до даты рубежного контроля.

13.1.4 УПКВК извещают кафедры о готовности ведомостей и передают их уполномоченным лицам кафедр под подпись.

13.1.5 Уполномоченное лицо кафедры передает преподавателям ведомости для внесения рубежных результатов текущего контроля успеваемости.

13.1.6 После внесения рубежных результатов текущего контроля успеваемости на день, указанный в ведомости, преподаватели сдают оформленные ведомости уполномоченным лицам кафедр, которые осуществляют их передачу в группу ввода информации в АИС УУП отдела сопровождения учебного процесса УМУ не позднее 10-00 часов рабочего дня, следующего за датой рубежного контроля. При передаче оформленных ведомостей в группу ввода информации в АИС УУП отдела сопровождения учебного процесса УМУ уполномоченное лицо должно предъявить служебное удостоверение.

13.1.7 Работник группы ввода информации в АИС УУП отдела сопровождения учебного процесса УМУ, принимающий ведомости, и уполномоченное лицо кафедры ставят свои подписи и дату на обратной стороне каждой принятой ведомости.

13.1.8 Рубежные результаты текущего контроля успеваемости вносятся в информационную систему работниками группы ввода информации в АИС УУП отдела сопровождения учебного процесса УМУ.

13.1.9 Работники УПКВК забирают у группы ввода информации в АИС УУП отдела сопровождения учебного процесса УМУ обработанные ведомости рубежных результатов текущего контроля успеваемости.

13.1.10 Ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в институте как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

13.2 Организация документооборота в период проведения промежуточной аттестации ординаторов

13.2.1 Расписание испытаний промежуточной аттестации

13.2.1.1 Расписание испытаний промежуточной аттестации формируется работниками:

– отдела аспирантуры, докторантуры и ординатуры УПКВК;

Расписание визируется руководителем подразделения, разработавшего

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 19 из 34</i>

расписание, и утверждается начальником УПКВК, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за неделю до начала периода проведения промежуточной аттестации.

Расписание предэкзаменационных консультаций для всех форм обучения составляется кафедрами, и доводится до сведения преподавателей и ординаторов не позднее чем за неделю до начала периода проведения промежуточной аттестации.

13.2.1.2 Конкретные даты проведения испытаний промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса на учебный год с учётом календарных особенностей конкретного астрономического года обучения.

13.2.1.3 Утвержденный экземпляр расписания является подлинником и хранится в подразделении, разработавшем расписание.

13.2.1.4 Электронная версия утвержденного расписания размещается на официальном интернет-сайте Университета.

13.2.1.5 Перенос времени и места проведения испытаний промежуточной аттестации допускается только с разрешения проректора по научной работе на основании служебной записки заведующего кафедрой с обоснованием необходимости переноса.

13.2.2 Документооборот в ходе проведения испытаний промежуточной аттестации

13.2.2.1 Правила заполнения зачетных (экзаменационных) ведомостей (листов) определяются соответствующими инструкциями.

13.2.2.2 Формы зачетной (экзаменационной) ведомости (листа) представлены в приложениях 2 – 10.

13.2.2.3 Порядок регистрации, учета и передачи оформленных зачетных (экзаменационных) ведомостей соответствует установленному в пунктах 13.1.4 – 13.1.10.

13.2.2.4 Порядок внесения записей в зачетную книжку ординатора установлен в пункте 13.2.4.

13.2.2.5 Документальные свидетельства испытания промежуточной аттестации (записи, сделанные ординаторами на бланках установленной формы, протоколы тестирования) хранятся на кафедре в течение одного месяца.

13.2.2.6 Преподаватель (председатель комиссии), проводящий промежуточную аттестацию, несет персональную ответственность за правильность внесения записей в зачетные (экзаменационные) ведомости (листы) и зачетные книжки обучающихся.

13.2.3 Документооборот в ходе проведения испытаний повторной промежуточной аттестации

13.2.3.1 Зачетные (экзаменационные) листы для повторной промежуточной аттестации управление подготовки кадров высшей квалификации готовит ко дню проведения испытания повторной промежуточной аттестации.

13.2.3.2 УПКВК извещает кафедры о готовности экзаменационного (зачетного) листа и выдает его уполномоченным лицам кафедр заблаговременно.

13.2.3.3 Кафедра регистрирует зачетный (экзаменационный) лист в своем журнале учета и передает преподавателю или председателю комиссии,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 20 из 34

проводящему испытание повторной промежуточной аттестации.

Форма журнала регистрации зачетных (экзаменационных) листов представлена в приложении 12.

13.2.3.4 Формы зачетного (экзаменационного) листа представлены в приложениях 9 – 10.

13.2.3.5 Порядок регистрации, учета и передачи оформленных зачетных (экзаменационных) листов аналогичен установленному в пунктах 13.1.4 – 13.1.10.

13.2.4 Порядок заполнения зачетных книжек

13.2.4.1 При оформлении результатов испытания промежуточной аттестации в зачетную книжку вносится полная или сокращённая запись академической оценки промежуточной аттестации («зач», «отл», «хор», «уд») и в скобках указывается соответствующая оценка по балльной шкале (например: «хор (75)»).

13.2.4.2 В зачетную книжку вносятся результаты промежуточной аттестации по всем дисциплинам (модулям), практикам, отнесенным учебным планом к текущему семестру, заверенные подписями лиц, проводивших испытания промежуточной аттестации.

В случае приема зачетов/экзаменов комиссией результат промежуточной аттестации удостоверяется подписью одного из членов комиссии.

13.2.4.3 Все записи в зачетной книжке производятся чернилами или пастой черного или синего цвета, все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленной записи).

13.2.4.4 В графе «Количество часов / з.е.» указывается общее количество часов / зачетных единиц, выделенное учебным планом на изучение дисциплины (модуля) в семестре и указанное в экзаменационной (зачетной) ведомости (листе).

14 Контроль за проведением текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации обучающихся

При проведении текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации кроме участвующего в них профессорско-преподавательского состава имеют право присутствовать:

- ректор;
- проректоры;
- начальник УПКВК, начальник ОАДиО;
- работники ОАДиО;
- начальник отдела менеджмента качества образовательной деятельности;
- работники отдела менеджмента качества образовательной деятельности;
- директор медицинского института и его заместители;
- заведующие кафедрами.

15 Ответственность

15.1 Непосредственную ответственность за организацию текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации ординаторов несут проректор по научной работе, начальник УПКВК, директор медицинского института, заведующие кафедрами, а по конкретным компонентам ОПОП ВО –

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 21 из 34</i>

преподаватели, проводящие текущий контроль успеваемости и испытания промежуточной аттестации.

15.2 Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации проводят:

- по очной форме обучения – преподаватели, заведующие кафедрами, директор медицинского института;

Форма ведомости рубежных результатов текущего контроля успеваемости

Замена ошибочных полей

Фамилия	№ в вед.	1-ая атт.	6-15	16-24	25-30	ФИО и подпись преподавателя	Степень	№ в всл.	1-ая атт.	6-15	16-24	25-30	ФИО и подпись преподавателя
☐			☐	☐	☐		☐			☐	☐	☐	

Директор: _____ Подпись преподавателя: _____

Приложение 5

Форма зачетной ведомости

Пример заполнения

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

☐ - часть из десяти (10), ☒ - часть из тысячи (1000)

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО ТулГУ

2020101503

1 113 1

ВЕДОМОСТЬ
ЗАЧЕТНАЯ
ГРУППЫ

TA

Институт:
Дисциплина:

Семестр:

Преподаватель:

Дата:

[illegible]

Замечания описывающих полей

Итого (0-39): 44 (40-60): 44 (61-80): 44 (81-100): 44 отчислено: 44 не явилось: 44

Оценки		№ п/п	Описание	2-я атт.	Повтор	Зачет	Сумма	Подпись преподавателя	Оценки		№ п/п	Описание	2-я атт.	Повтор	Зачет	Сумма	Подпись преподавателя
Оценки	Т/Л								Оценки	Т/Л							
☐	☐			☐					☐	☐			☐				
☐	☐			☐					☐	☐			☐				

Директор:

Підпись преподавателя:

Подпись преподавателя:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 30 из 34

Приложение 9

Форма зачетного листа

Институт (Факультет) _____

ЗАЧЕТ

группа: _____

Кафедра: _____

семестр: _____

Преподаватель: _____

При замене: _____
должн., Фамилия И.О.

Зав. каф.: _____
/Фамилия И.О./

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № _____
(подшивается к основной ведомости группы)

Дисциплина: _____ (_____ часов)

Обучающийся: _____ № зачетной книжки: _____

Направление действительно с ____ . ____ .20 ____ по ____ . ____ .20 ____

Директор: _____
/ Фамилия И.О./

Баллы: _____ Дата сдачи: _____
(Баллы текущего контроля успеваемости цифрами/Баллы за испытание промежуточной аттестации/Сумма цифрами и прописью)

Преподаватель (комиссия) _____
расшифровка подписей

Зачетный лист возвращается преподавателем на кафедру немедленно после окончания испытания

Приложение 10

Форма экзаменационного листа

Институт (Факультет) _____

ЭКЗАМЕН

группа: _____

Кафедра: _____

семестр: _____

Преподаватель: _____

При замене: _____
должн., Фамилия И.О.

Зав. каф.: _____
/Фамилия И.О./

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
(подшивается к основной ведомости группы)

Дисциплина: _____ (_____ часов)

Обучающийся: _____ № зачетной книжки: _____

Направление действительно с ____ . ____ .20 ____ по ____ . ____ .20 ____

Директор: _____
/ Фамилия И.О./

Баллы: _____ Дата сдачи: _____

(Баллы текущего контроля успеваемости цифрами/Баллы за испытание промежуточной аттестации/Сумма цифрами и прописью)

Преподаватель (комиссия) _____

_____ расшифровка подписей

Экзаменационный лист возвращается преподавателем на кафедру немедленно после окончания испытания

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Тульском государственном университете		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 32 из 34

Приложение 11

Форма бланка Университета, выдаваемого обучающимся для письменного ответа при проведении промежуточной аттестации

ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»

БЛАНК ОТВЕТА

Дисциплина _____ Дата _____
 Группа _____ Ф.И.О. студента _____
 Ф.И.О. преподавателя _____ Баллы _____ Подпись _____



Издание 1

Изменение 0

Смп. 33 и 34

Форма журнала регистрации зачетных и экзаменационных листов

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]