

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Государственный научный центр Российской Федерации –
Федеральный медицинский биофизический центр имени А.И. Бурназяна»**

Медико-биологический университет инноваций и непрерывного образования

ОДОБРЕНО
Ученым советом МБУ ИНО
ФМБЦ им. А.И. Бурназяна
Протокол № 8
от 16 ноября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

16 ноября 2020 г.

В.Н. Олесова

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета обучающихся МБУ ИНО ФМБЦ им. А.И. Бурназяна
от 10 ноября 2020 г. (протокол № 11/20)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОРДИНАТОРОВ И АСПИРАНТОВ
В МБУ ИНО ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им А.И. БУРНАЗЯНА**

Москва 2020

Содержание

1. Общие положения	3
2. Текущий контроль успеваемости.....	4
3. Промежуточная аттестация обучающихся.....	6
4. Делопроизводство по промежуточной аттестации	9
5. Порядок ликвидации академической задолженности.....	9
6. Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине	11
7. Порядок перевода на следующий курс и отчисления обучающихся по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации	11

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов и ординаторов в МБУ ИНО ФМБЦ им. А.И. Бурназяна (далее – Положение) регулирует порядок организации оценки качества освоения аспирантами и ординаторами (далее вместе – обучающиеся) образовательных программ высшего образования в части текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок ликвидации академической задолженности, порядок перевода обучающихся на следующий год обучения в Медико-биологическом университете инноваций и непрерывного образования Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр Российской Федерации – Федеральный медицинский биофизический центр имени А.И. Бурназяна» (далее – МБУ ИНО ФМБЦ им. А.И. Бурназяна, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258;
- Уставом ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России;
- локальными нормативными актами МБУ ИНО ФМБЦ им. А.И. Бурназяна.

1.3. Непосредственное руководство организацией оценки качества освоения обучающимися образовательных программ и их контроль осуществляют заведующие кафедрами, общий контроль – отдел высшего образования по ординатуре и аспирантуре (далее – Отдел ВО).

1.5. Термины и определения

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Аспиранты – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Зачет – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций без выставления балльной оценки.

Зачет с оценкой, дифференцированный зачет, дифзачет – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе, проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей. Для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, зачетная единица эквивалентна 27 астрономическим часам (36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут)).

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Компетенция – способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в профессиональной области.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм промежуточной аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Ординаторы – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования – программы ординатуры.

Оценочные средства – контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала.

Рабочая программа дисциплины – регламентирующий документ, определяющий содержание и объем дисциплины, формируемые компетенции, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), типовые оценочные средства для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся, перечень учебно-методического обеспечения и описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся и формы итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Фонд оценочных средств – комплект оценочных и методических материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений, навыков и компетенций на разных стадиях обучения обучающихся, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие уровня их подготовки требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по завершении освоения конкретной основной профессиональной образовательной программы.

Экзамен – одна из форм промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

Экстерны – лица, зачисленные в Университет по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится для обучающихся всех форм обучения, кроме экстернов, по всем дисциплинам (модулям) и практикам, установленным учебным планом, индивидуальным учебным планом (при наличии) в соответствии с рабочими программами дисциплин, программами практик и расписаниями занятий.

2.3. Для осуществления текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине (модулю) и практике составителем рабочей программы дисциплины, программы практики

разрабатываются оценочные средства для текущего контроля успеваемости, позволяющие оценить ход освоения дисциплин (модулей), прохождения практик.

Соответствие оценочных средств указанному требованию контролирует заведующий кафедрой, реализующей дисциплину (модуль), практику.

2.3.1. Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) являются:

- контрольные и практические работы;
- банки заданий в тестовой форме;
- ситуационные и производственные задачи, кейс-задачи, кейсы, разбор конкретных ситуаций;
- рефераты, доклады, эссе;
- индивидуальные задания;
- вопросы для семинарских и практических занятий, собеседований и дискуссий;
- презентации.

2.3.2. Оценочным средством для текущего контроля успеваемости по практике является дневник практики, отчет о прохождении практики.

2.3.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости размещаются в соответствующих фондах оценочных средств.

2.4. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) осуществляется преподавателем, реализующим данную часть образовательной программы, в течение всего периода изучения дисциплины (модуля), установленного учебным планом.

2.5. Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики (руководители практики), в течение всего периода прохождения практики, установленного учебным планом и календарным учебным графиком.

2.6. Текущий контроль успеваемости может проводиться на учебных занятиях всех видов, включая занятия лекционного типа.

2.7. Порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости, формы и система оценивания текущих результатов обучения устанавливаются соответствующей рабочей программой дисциплины, программой практики.

2.8. Требования к посещаемости учебных занятий, практики устанавливаются решением каждой кафедры самостоятельно и фиксируются в протоколе заседания кафедры.

2.9. Преподаватели, реализующие дисциплину (модуль), практику, обязаны на первом занятии проинформировать обучающихся о порядке и периодичности текущего контроля успеваемости, формах и системе оценивания текущих результатов обучения, требованиях к посещаемости учебных занятий, практики.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся, а также посещаемость обучающимися учебных занятий, практики фиксируются кафедрой в журнале учета успеваемости и посещаемости.

2.10.1. При выполнении требований текущего контроля успеваемости и требований к посещаемости учебных занятий, практики по окончании семестра в журнал учета успеваемости и посещаемости по каждой дисциплине, практике преподавателем вносится запись «зачтено», а при прохождении практики в отзыве руководителя практики также проставляется дифференцированная оценка прохождения практики.

2.10.2. При неудовлетворительном результате текущего контроля успеваемости и невыполнении требований к посещаемости учебных занятий, практики преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), практику обязан обеспечить обучающемуся возможность выполнить дополнительные контрольные задания для получения

положительного результата с составлением плана ликвидации задолженности по текущему контролю успеваемости.

2.10.3. Обучающиеся, не выполнившие требований текущего контроля успеваемости и требований к посещаемости учебных занятий, к зачетно-экзаменационной сессии в основные даты не допускаются.

2.10.4. После получения положительного результата текущего контроля успеваемости обучающиеся допускаются к зачетно-экзаменационной сессии в дополнительные сроки, но не позднее начала следующего семестра.

2.10.5. В исключительных случаях по решению кафедры сроки ликвидации задолженности по текущему контролю успеваемости могут быть установлены в пределах следующего семестра. При этом обучающийся допускается к зачетно-экзаменационной сессии условно, а задолженность по текущему контролю успеваемости переносится на следующий семестр.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости анализируются на заседаниях кафедр. По результатам анализа могут разрабатываться мероприятия по совершенствованию методики преподавания дисциплин (модулей) и проведения практик, их методического обеспечения, вносятся необходимые изменения в графики контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости, организуются консультации и другие виды индивидуальной работы с обучающимися.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик.

3.2. Промежуточная аттестация проводится для обучающихся всех форм обучения по всем видам учебной деятельности, установленным учебным планом, в соответствии с календарным учебным графиком, индивидуальным учебным планом (при наличии), рабочими программами дисциплин, программами практик и расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

3.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена. Конкретные формы промежуточной аттестации, их количество устанавливаются учебным планом.

3.2.2. Промежуточная аттестация аспирантов включает также сдачу кандидатских экзаменов, защиту отчета по научно-исследовательской деятельности в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта.

3.2.3. Промежуточная аттестация аспирантов по дисциплинам в форме кандидатского экзамена проводится в порядке, установленном законодательством и соответствующим локальным нормативным актом Университета.

3.3. Для осуществления промежуточной аттестации по каждой дисциплине и практике составителем рабочей программы дисциплины, программы практики разрабатываются оценочные средства с критериями и порядком оценивания, позволяющие оценить промежуточные и окончательные знания, умения и навыки обучающихся, а также приобретенный ими опыт деятельности и уровень сформированности компетенций, закрепленных за данной дисциплиной, практикой.

Соответствие оценочных средств указанному требованию контролирует заведующий кафедрой, реализующий дисциплину (модуль), практику.

3.3.1. Оценочными средствами для промежуточной аттестации по дисциплине являются:

- практические задания;
- банки заданий в тестовой форме;
- ситуационные и производственные задачи, кейс-задачи, кейсы;

- перечень вопросов к зачету, экзамену;
- экзаменационные билеты.

3.3.2. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится как защита отчета о практике. Оценочным средством для промежуточной аттестации является отчет о практике и дневник по практике.

3.3.3. Промежуточная аттестация обучающихся по научно-исследовательской деятельности проводится как защита отчета о научно-исследовательской деятельности. Оценочным средством для промежуточной аттестации является отчет о научно-исследовательской деятельности.

3.3.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации размещаются в соответствующих фондах оценочных средств.

3.5. На основании сведений журнала учета успеваемости и посещаемости, отзывов руководителей практики к промежуточной аттестации по дисциплине, практике допускаются обучающиеся, имеющие по текущему контролю успеваемости по данной дисциплине, практике положительную оценку «зачтено», «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

3.6. Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется кафедрами, согласовывается с Отделом ВО и утверждается первым проректором Университета.

3.6.1. В расписании зачетно-экзаменационной сессии указываются наименование дисциплины, практики, фамилия экзаменатора, дата, время и место проведения экзамена (зачета, зачета с оценкой), а также даты и время пересдач для ликвидации академической задолженности, резервные даты промежуточной аттестации.

3.6.2. Расписание зачетно-экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до ее начала путем размещения на сайте Медико-биологического университета инноваций и непрерывного образования по адресу <http://mbufmbc.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6.3. Перенос дат и времени проведения экзаменов (зачетов, зачетов с оценкой) не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован преподавателем с заведующим кафедрой и заведующим Отделом ВО.

3.7. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам, практикам по решению кафедры может проводиться на заседании кафедры с оформлением соответствующего протокола или одним из преподавателей, реализующим данную дисциплину, одним из руководителей практики от Университета.

3.7.1. При проведении процедуры промежуточной аттестации могут присутствовать представители руководства Университета, Центра, а также по распоряжению первого проректора специалисты Центра в предметной области соответствующей дисциплины (практики), другие работники Университета, представители работодателей или их объединений.

Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения первого проректора Университета не допускается.

3.7.2. Во время проведения промежуточной аттестации по решению кафедры обучающиеся при необходимости могут пользоваться учебно-методическими пособиями, техническими средствами, специальным оборудованием.

3.7.3. Не допускается использование при проведении промежуточной аттестации технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования, если соответствующие технические средства не использовались при освоении обучающимся дисциплины, прохождении практики.

3.7.4. Во время проведения промежуточной аттестации обучающимся категорически запрещается:

- пользоваться персональными электронными устройствами, в том числе мобильными телефонами;
- меняться местами, переговариваться.

3.7.5. Допускается проведение промежуточной аттестации в удаленном доступе с использованием информационно-телекоммуникационной сети в специально оборудованных помещениях, обеспеченных аудио и видео трансляцией в режиме он-лайн.

3.8. Результаты промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и практикам оцениваются:

- удовлетворительный результат прохождения зачета с выставлением оценки «зачтено»;
- неудовлетворительный результат прохождения зачета с выставлением оценки «незачтено»;
- удовлетворительный результат прохождения экзамена (зачета с оценкой) с выставлением оценки «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»;
- неудовлетворительный результат прохождения экзамена (зачета с оценкой) с выставлением оценки «неудовлетворительно».

3.9. Результаты промежуточной аттестации вносятся кафедрой в документы по учету промежуточной аттестации.

3.9.1. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию или опоздание обучающегося к началу проведения аттестации отмечается в документе по учету промежуточной аттестации словами «не явился».

3.9.2. Обучающиеся, недопущенные к промежуточной аттестации, отмечаются в документе по учету промежуточной аттестации словами «не допущен».

3.9.3. Обучающийся, опоздавший к началу проведения экзамена (зачета, зачета с оценкой), может быть допущен для прохождения промежуточной аттестации по решению заведующего кафедрой в случае, если имеется возможность предоставить ему время на подготовку ответа.

3.10. Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки не разрешается.

3.11. В случае сдачи промежуточной аттестации в письменном виде письменные работы обучающихся хранятся на кафедре в течение месяца после окончания зачетно-экзаменационной сессии, затем уничтожаются за минованием надобности.

3.12. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану могут сдавать экзамены (зачеты, зачеты с оценками) в межсессионный период в сроки, предусмотренные индивидуальным учебным планом.

3.13. Досрочная сдача промежуточной аттестации по дисциплине или практике разрешается по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой, преподавателем, реализующим данную дисциплину или практику, и Отделом ВО, при наличии документально подтвержденной уважительной причины. При этом обучающийся не освобождается от учебных занятий по другим дисциплинам, предусмотренным расписанием занятий.

3.14. Результаты промежуточной аттестации обучающихся анализируются на заседаниях кафедр, Ученом совете Университета. По результатам анализа могут разрабатываться корректирующие мероприятия, направленные на повышение качества освоения образовательной программы.

4. Делопроизводство по промежуточной аттестации

4.1. Для учета промежуточной аттестации в Университете используются следующие виды учебно-организационной документации:

- документы по учету промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационная ведомость, ведомость переаттестации, зачетно-экзаменационный лист, протокол комиссии для повторной передачи промежуточной аттестации, протокол комиссии по сдаче кандидатского экзамена);
- индивидуальный учебный план;
- учебная карточка и зачетно-аттестационные листы;
- протоколы (выписки из протоколов) заседания кафедры;
- расписание зачетно-экзаменационной сессии.

4.2. Сведения в учебно-организационные документы вносятся в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.3. Документы по учету промежуточной аттестации готовятся отделом ВО и рассылаются на кафедры по электронной почте к началу зачетно-экзаменационной сессии или не позднее дня проведения экзамена (зачета, зачета с оценкой).

4.4. В срок не позднее одного рабочего дня после окончания зачетно-экзаменационной сессии документы по учету промежуточной аттестации сдаются сотрудниками кафедр в Отдел ВО.

Запрещается передача документов по учету промежуточной аттестации обучающимся или иным лицам.

4.5. В течение месяца после окончания зачетно-экзаменационной сессии работники Отдела ВО переносят оценки обучающихся из документов по учету промежуточной аттестации в учебные карточки.

4.6. В случае обнаружения факта внесения ошибочных сведений в документ по учету промежуточной аттестации, сведения, которые требуют изменений и сведения, которые необходимо внести, направляются на бумажном носителе в Отдел ВО за подписью заведующего кафедрой.

Изменения результатов промежуточной аттестации производятся в соответствии с резолюцией первого проректора.

Внесение изменений и исправлений в документ по учету промежуточной аттестации проставляется сотрудником Отдела ВО с обязательным внесением изменений и исправлений в учебную карточку обучающегося.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, практикам и другим видам учебной деятельности образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в течение одного года с момента образования академической задолженности в установленные кафедрой даты передач, но не позднее даты начала государственной итоговой аттестации. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Информирование о наличии академической задолженности и дате передачи промежуточной аттестации осуществляется Отделом ВО по электронной почте на электронный адрес, указанный в заявлении о приеме обучающегося, или в заявлении обучающегося об изменении контактных данных. Скриншот электронного письма, заверенный сотрудником Отдела ВО, ответственным за информирование обучающихся, хранится в личном деле обучающегося.

5.5. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающегося с преподавателем.

5.6. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул.

5.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая передача), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая передача).

5.7.1. Первая передача по решению заведующего кафедрой может проводиться на заседании кафедры с оформлением соответствующего протокола или одним из преподавателей, реализующим данную дисциплину, одним из руководителей практики от Университета.

5.7.2. Вторая передача организуется кафедрой по заявлению обучающегося об установлении повторного срока ликвидации академической задолженности, поданного в Отдел ВО в течение трех рабочих дней после первой передачи.

5.7.3. Для проведения второй передачи кафедрой создается комиссия в составе не менее трех человек.

В состав комиссии могут входить педагогические работники кафедры, специалисты Центра в предметной области соответствующей дисциплины (практики), представители руководства Центра, Отдела ВО, работодателей или их объединений.

5.7.4. Выписка из протокола заседания кафедры с решением о создании комиссии для повторной передачи промежуточной аттестации, персональном составе комиссии и дате передачи направляется заведующему Отделом ВО и первому проректору на согласование.

5.7.5. Решение комиссии оформляется протоколом, выписка из которого направляется в Отдел ВО после передачи промежуточной аттестации.

5.8. Обучающийся, не подавший заявление об установлении повторного срока ликвидации академической задолженности в установленный срок, отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.9. Неявка обучающегося на повторное прохождение промежуточной аттестации в дату передачи без уважительной причины признается неудовлетворительным результатом передачи промежуточной аттестации.

5.10. Обучающемуся, подтвердившему в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения, уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации в дату передачи, предоставляется повторная возможность прохождения указанной передачи в порядке, установленном разделами 5, 6 настоящего Положения.

6. Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине

6.1. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в связи с неявкой на промежуточную аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, семейные обстоятельства, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), участие в научных конференциях, соревнованиях, погодные условия, стихийные бедствия или в иных случаях), представляет в Отдел ВО заявление с указанием причины неявки и подтверждающие уважительную причину документы (медицинскую справку, вызов в суд, на соревнования, олимпиаду и т.п.).

6.2. Решение по признанию причины неявки уважительной в иных случаях, непредусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения, принимается заведующим кафедрой и согласовывается первым проректором.

6.3. Уважительная причина непрохождения промежуточной аттестации не считается академической задолженностью.

6.4. Обучающийся должен предварительно проинформировать Отдел ВО по электронной почте о наличии уважительной причины неявки на зачет, экзамен или пересдачу не позднее одного рабочего дня после назначенной даты.

Сотрудник Отдела ВО распечатывает скриншот электронного уведомления обучающегося, ставит дату получения и отметку «до получения подтверждения».

6.5. Заявление и документы, подтверждающие уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации (далее - документы), предоставляются в Отдел ВО в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения документов из соответствующей организации. При приеме документов сотрудник Отдела ВО ставит на документах отметку о предоставлении документов обучающимся с указанием даты предоставления.

6.6. Отдел ВО вправе не рассматривать в качестве основания для признания уважительной причины документы, предоставленные позднее установленного срока.

6.7. Отдел ВО вправе обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их подлинности и достоверности.

При обнаружении факта предоставления поддельных документов непрохождение обучающимся промежуточной аттестации устанавливается как неуважительная причина и признается академической задолженностью.

6.8. При непредоставлении документа, подтверждающего наличие уважительной причины, непрохождение обучающимся промежуточной аттестации устанавливается как неуважительная причина и признается академической задолженностью.

6.9. Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, решением кафедры, реализующей дисциплину (практику), устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации.

7. Порядок перевода на следующий курс и отчисления обучающихся по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации

7.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности по результатам зачетно-экзаменационной сессии и (или) по индивидуальному учебному плану, переводятся приказом на следующий курс.

7.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся приказом на следующий курс условно с установлением даты ликвидации академической задолженности.

7.3. После ликвидации академической задолженности условно переведенные обучающиеся переводятся на следующий курс по представлению Отдела ВО соответствующим приказом.

7.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность или не выполнившие требований текущего контроля успеваемости и требований к посещаемости учебных занятий, по представлению Отдела ВО отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.5. Условно переведенные обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются с курса, в котором образовалась академическая задолженность.

7.6. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до трех лет.