



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Рязанский государственный медицинский университет  
 имени академика И.П. Павлова»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом ректора №562-9 от 23.10.2018

## ПОЛОЖЕНИЕ

об учете посещаемости, текущем контроле успеваемости и ликвидации  
 академической задолженности ординаторов

Выпуск 02

Дата введения: 23.10.2018

Рязань, 2018

|            | Должность  | Фамилия/ Подпись | Дата        |
|------------|--|------------------|-------------|
| Разработал | Начальник отдела аспирантуры,<br>ординатуры и магистратуры | А.В. Шаханов     | 10.09.2018  |
| Проверил   | Начальник учебного управления                              | Л.В. Травина     | 10.09.2018  |
| Согласовал | Начальник учебно-методического<br>управления               | С.А. Камаева     | 10.09.2018  |
| Согласовал | Председатель Совета обучающихся                            | Ю.Ю. Мосолов     | 10.09.2018  |
| Согласовал | Начальник юридического отдела                              | Д.В. Межсевичкин | 10.09.2018  |
| Согласовал | Проректор по учебной работе                                | О.М. Урясьев     | 10.09.2018  |
| Версия 02  |  |                  | Стр. 1 из 6 |

## **1 Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации в ординаторе (далее ФГОС ВО);

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет или вуз),

- иными локальными нормативными актами вуза.

1.2 Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, порядок учета и контроля посещаемости занятий и ликвидации академической задолженности по всем дисциплинам учебного плана ординатуры Университета.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля за качеством освоения основных образовательных программ по ординатуре и регламентирует порядок:

- допуска к сдаче ординаторами зачетов;
- допуска к сдаче ординаторами экзаменов по дисциплинам;
- проведения текущего контроля успеваемости;
- ликвидации академической задолженности.

1.4 Настоящее Положение распространяется на ординаторов обучающихся за счет ассигнований федерального бюджета и с полным возмещением затрат на обучение (договорной основе), являющихся как российскими гражданами, так и иностранными гражданами или лицами без гражданства.

## **2 Обязанности ординаторов**

В соответствии с настоящим Положением ординаторы обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и образовательными программами.

Для централизованного контроля текущей успеваемости ординаторов, ритмичности их работы в течение обучения, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в университете действует система контроля посещения ординаторами всех занятий.

### **3 Учет и контроль посещаемости**

3.1 Ординаторы обязаны посещать все занятия, включенные в расписание.

3.2 Учет и контроль посещаемости ординаторами занятий возложен на старост групп, преподавателей, заведующих кафедрами, отдел аспирантуры, ординатуры и магистратуры Университета.

3.3 Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие ординаторов на занятии;
- отмечать неявку ординаторов на занятие, проставляя отметку «Н.» в журнале учебной группы.

3.4 Заведующий кафедрой имеет право:

- проверять журнал посещаемости ординаторами учебных занятий;
- в устной или письменной форме информировать куратора ординаторов, а также заведующего кафедрой, ответственного за подготовку обучающегося в ординатуре (базовая кафедра), и начальника отдела аспирантуры, ординатуры и магистратуры об отстающих по данной дисциплине ординаторах;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий;
- ежемесячно представлять на оперативном совещании отдела аспирантуры, ординатуры и магистратуры аттестационную информацию о посещаемости занятий.

3.5 При неявке на занятия по уважительной причине ординатор, обязан, не позднее, чем на следующий день после неявки, поставить в известность преподавателя.

Ординатор, обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности представляет соответствующие документы;

- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.). Документы, подтверждающие, уважительность причин представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

3.6 Если ординатор не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

### **4 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости**

4.1 Текущий контроль успеваемости - это контроль за качеством освоения образовательных программ, который осуществляется по результатам выполнения различных форм учебной и практической работы ординаторов, а также по результатам посещения учебных занятий.

4.2 Виды и формы проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются рабочей программой дисциплины или практики,

а также методическими материалами и утверждаются заведующим кафедрой, который несет ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости.

4.3 Текущий контроль успеваемости осуществляется работниками Университета, занимающими должности профессорско-преподавательского состава, непосредственно реализующими преподавание в учебной группе дисциплины и (или) руководящими практикой (далее - преподаватель).

Текущий контроль успеваемости отражается преподавателем в журнале учета успеваемости и посещаемости обучающихся путем внесения записей в установленном в Университете порядке. Преподаватель несет ответственность за достоверность, правильность и корректность внесения записей в журнал учета успеваемости и посещаемости обучающихся, являющихся основанием для применения к ординатору меры дисциплинарного взыскания.

4.4. В соответствии с графиком учебного процесса по результатам текущего контроля успеваемости проводится текущая аттестация ординаторов (контрольные мероприятия, установленные учебной программой дисциплины). Ординатор считается выполнившим предписанный рабочим учебным планом специальности объем часов по дисциплине при условии выполнения всего объема работ, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Факт выполнения подтверждается записью «выполнено» в зачетной книжке ординатора преподавателем, ведущим теоретические или практические занятия.

4.5. При возникновении конфликтной ситуации, связанной с требованиями к учебной деятельности ординатора со стороны преподавателя, ведущего занятия, ординатор вправе обратиться за разъяснениями к заведующему кафедрой, начальнику отдела аспирантуры, ординатуры и магистратуры, начальнику учебного управления Университета, проректору по учебной работе, ректору.

## **5 Порядок допуска обучающихся к сдаче зачётов, экзаменов и ликвидации текущей задолженности**

5.1 К сдаче экзаменов допускаются ординаторы выполнившие необходимый объем образовательной программы с регламентируемыми учебной программой контрольными мероприятиями и получившие в зачетной книжке отметки «зачтено»;

5.2 Ординаторы не выполнившие необходимого объема образовательной программы в части конкретных дисциплин (пропуски практических занятий и лекций) и/или не сдавшие в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий, считаются имеющими текущую задолженность. Определение формы отработки пропущенных занятий принадлежит кафедре, преподающей данную дисциплину.

5.3 Обязательной передаче текущих контрольных мероприятий подлежат только те из них, которые установлены действующей рабочей программой дисциплины. Количество и форма передач текущих

контрольных мероприятий устанавливаются кафедрой, ведущей данную дисциплину.

## **6 Порядок ликвидации академической задолженности**

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.1 Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Университетом.

К промежуточным аттестациям относятся:

- зачеты
- зачеты с оценкой
- экзамены
- учебные/производственные практики.

Датой образования академической задолженности по дисциплине считается день прохождения промежуточной аттестации, установленный расписанием занятий или приказом ректора.

6.2 Датой образования академической задолженности по практикам считается день промежуточной аттестации по практике, установленный приказом ректора.

6.3 Ординаторы, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку, по решению кафедры могут быть направлены повторно на практику и проходят ее в индивидуальном порядке в свободное от учебы время.

6.4 При наличии академической задолженности порядок ее ликвидации зависит от наличия выполнения учебного плана.

6.4.1 Ординаторы, не выполнившие учебный план и, следовательно, не допущенные к промежуточной аттестации (в том числе по практикам), допускаются до сдачи промежуточной аттестации (зачетов и экзаменов) после ликвидации текущей задолженности по данной дисциплине/практике.

6.4.2 По факту выполнения учебного плана по дисциплине, отдел аспирантуру, ординатуры и магистратуры готовит индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости и направляет ординатора на ликвидацию академической задолженности с предварительным уведомлением о дате пересдачи.

6.4.3 Ординаторы, имеющие выполнение учебного плана и получившие в сессию неудовлетворительную оценку, направляются отделом аспирантуры, ординатуры и магистратуры на повторную промежуточную аттестацию. Ординаторы, получившие неудовлетворительные оценки по нескольким

экзаменационным дисциплинам, направляются отделом аспирантуры, ординатуры и магистратуры на передачу той дисциплины, которая сдавалась по расписанию раньше, после ликвидации задолженности по данной дисциплине – на ликвидацию задолженности по следующей дисциплине.

6.5 В период экзаменационной сессии передача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, не допускается.

## **7 Сроки ликвидации академической задолженности**

7.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, в праве пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки до 60 рабочих дней теоретического обучения с даты начала следующего семестра. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.2 Ординатору, не ликвидировавшему академическую задолженность до установленного срока - до 60 рабочих дней теоретического обучения с даты начала следующего семестра по причинам, указанным в п.6.1, начальник отдела аспирантуры, ординатуры и магистратуры устанавливает срок ликвидации в соответствии с имеющимися документами (справкой о временной нетрудоспособности, приказом на академический отпуск, на отпуск по уходу за ребенком) путем смещения сроков ликвидации академической задолженности на период нетрудоспособности.

7.3 Обучающиеся, не пересдавшие промежуточные аттестации в установленные сроки, отчисляются из Университета в соответствии с Положением о порядке отчисления обучающихся в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.