



Министерство здравоохранения Российской Федерации
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 № 222-г от 18.04.2023

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

Выпуск 03

Дата введения: 2023

Рязань, 2023

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ординатуры и аспирантуры	Д.М. Будкин	04.04.2023 ₂
Проверил	Начальник учебного управления	Л.В. Травина	04.04.2023 ₂
Согласовал	Начальник учебно-методического управления	С.А. Камаева	04.04.2023 ₂
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	Е.Н. Ковалёва	04.04.2023 ₂
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин	04.04.2023 ₂
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев	04.04.2023 ₂
Версия 03			Стр. 1 из 6

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об учете посещаемости и текущем контроле успеваемости ординаторов (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 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;

- иными локальными нормативными актами Университета.

1.1 Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся и порядок учета и контроля посещаемости занятий по всем дисциплинам учебного плана ординатуры Университета.

1.2 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.

1.3 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 преподавателей, заведующих кафедрами, отдел ординатуры и аспирантуры Университета.

3.3 Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие ординаторов на занятии;
- отмечать неявку ординаторов на занятие, проставляя отметку «НБ» 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 ординатуры и аспирантуры об отстающих по данной дисциплине ординаторах;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий;
- по требованию начальника отдела ординатуры и аспирантуры представлять 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 (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т. п.).

Документы, подтверждающие, уважительность причин пропуска занятий представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска. 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 ординатуры и аспирантуры, начальнику учебного управления, проректору по учебной работе, ректору Университета.

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 пересдаче текущих контрольных мероприятий подлежат только те из них, которые установлены действующей рабочей программой дисциплины. Количество и форма пересдач текущих контрольных мероприятий устанавливаются кафедрой, ведущей данную дисциплину.

6 Порядок проведения повторной промежуточной аттестации

6.1 Отдел ординатуры и аспирантуры устанавливает для ординаторов, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

6.2 Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти первую повторную промежуточную аттестацию и вторую промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине

(модулю) в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в срок до 60 рабочих дней теоретического обучения с даты начала следующего семестра. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

6.3 Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

6.4 Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию 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).

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

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

6.7 Организация проведения повторной промежуточной аттестации:

6.7.1 При прохождении повторной промежуточной аттестации ординатор предъявляет преподавателю, принимающему повторную промежуточную аттестацию, кроме зачетной книжки, оформленную индивидуальную ведомость о результатах прохождения повторной промежуточных аттестаций, подписанную начальником отдела ординатуры и аспирантуры. В ведомость может быть внесена как одна, так и несколько фамилий ординаторов.

6.7.2 Заполненные индивидуальные ведомости кафедры передают в отдел ординатуры и аспирантуры не позднее, чем на следующий рабочий день после проведения промежуточной аттестации. Заполненные ведомости приобщаются к соответствующей зачетно-экзаменационной ведомости группы.

6.7.3 В целях обеспечения объективности при второй повторной промежуточной аттестации заведующий кафедрой формирует комиссию (из числа экзаменаторов в соответствии с приказом по Университету). В состав комиссии, как правило, включаются: преподаватель, принимающий экзамен по данной дисциплине, заведующий соответствующей кафедрой, преподаватели, не осуществляющие обучение по данной дисциплине в конкретной академической группе. Допускается включать по согласованию проректора по учебной работе, начальника учебного управления, начальника учебно-методического управления, начальника отдела ординатуры и аспирантуры, экзаменаторов смежных кафедр Университета.

6.7.4 Документальным подтверждением комиссионного, проведения второй повторной промежуточной аттестации являются:

- оформленная зачетно-экзаменационная ведомость, подписи трех членов экзаменационной комиссии в индивидуальной ведомости (независимо от результатов аттестации),
- записи в зачетной книжке ординатора: фамилии (при отрицательном результате аттестации) или фамилии и подписи членов экзаменационной комиссии в соответствующей графе зачетной книжки (при положительном результате аттестации).

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового нормативного локального акта.