



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего среднего профессионального образования и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, формы периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее СамГМУ Министерства здравоохранения Российской Федерации) и его структурных подразделений.

1.3. Оценка качества освоения образовательных программ осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников.

1.4. Основными задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- определение уровня усвоения обучающимися образовательных программ и соотнесения этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- оценка достижений обучающегося в ходе изучения дисциплин, практик и стимулирование обучающихся к демонстрации своих учебных и научных достижений;
- установление обратной связи между обучающимися и преподавателями;

Документ подписан электронной подписью.

- совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся,
- обеспечение кафедрами, институтами оперативного управления учебной деятельностью.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется на практических, семинарских и лабораторных занятиях по каждой дисциплине учебного плана специальности. Текущий контроль проводится в целях определения качества усвоения учебного материала, своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям и специальностям подготовки в форме экзаменов и зачетов (в т.ч. с оценками) по учебным дисциплинам и практикам.

1.7. Промежуточная аттестация по дисциплинам учебного плана специальности преследует цель оценить работу обучающегося, качество полученных теоретических знаний и освоение практических умений, способность синтезировать приобретенные знания и применять их к решению практических задач.

1.8. Зачеты служат формой оценки и подтверждения добросовестного освоения студентами учебного материала практических, семинарских и лабораторных занятий и лекций по всем дисциплинам учебного Плана специальности, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики освоения в процессе этих практик необходимых навыков в соответствии с утверждённой программой.

1.9. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и программами практик.

1.10. Обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебным планом и образовательной программой.

1.11. Экзаменационные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся путем их размещения на доске документации кафедры, а также на официальном сайте университета в соответствующем разделе.

Документ подписан электронной подписью.

Содержание экзаменационных вопросов должно соответствовать образовательной программе.

1.12. Зачеты по дисциплине, практике как правило, сдаются в заключительный день изучения соответствующей дисциплины в текущем семестре, если иное не предусмотрено расписанием занятий.

1.13. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

1.14. Обучающиеся, занимающиеся по индивидуальному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые институтами, с учетом собственных пожеланий в пределах общей длительности семестра.

1.15. Знание обучающимися лекционного материала может контролироваться как во время занятий и семинаров, так и во время зачетов и экзаменов.

1.16. Элективные дисциплины выбираются обучающимися для обучения из предлагаемого институтами перечня и являются обязательными для освоения.

1.17. Обучающимся, участвующим в программах академической мобильности, а также переведенным из других вузов, дисциплины, изученные ими ранее, могут быть перезачтены.

## **2. Учет и контроль посещаемости.**

2.1. Учет и контроль посещаемости обучающимися университета занятий носит обязательный характер. Результаты контроля посещаемости заносятся в журнал.

2.2. При неявке на занятия и/или промежуточную аттестацию по уважительной причине обучающийся обязан в установленные сроки поставить в известность институт, на котором он обучается, и предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся предоставляет лист временной нетрудоспособности в институт в течение трех рабочих дней с момента его закрытия;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам документы предоставляются в институт в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

Документ подписан электронной подписью.

2.3 Настоящим положением университет определяет следующий ряд причин, который признает уважительными для неявки на занятие и/или промежуточную аттестацию:

- временная нетрудоспособность обучающегося, подтвержденная справкой из медицинского пункта университета или листом нетрудоспособности.
- пребывание в органах и государственных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами;
- семейные обстоятельства, а именно регистрация заключения и расторжения брака, рождение ребенка, смерть или тяжелое заболевание родственников (детей, родителей, супруга и др.), подтвержденные соответствующими документами;
- участие в мероприятиях (в т.ч. культурно-развлекательного, спортивного, научного типа), подтвержденное документально;
- иные причины на усмотрение директора (заместителя директора) Института.

2.4. В отдельных случаях по решению ректора университета (проректора по учебной работе, директора Института) обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится на основании личного заявления, обучающегося с учетом конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией ректора университета/проректора по учебной работе (директора Института) и хранится в личном деле обучающегося).

2.5. Обучающиеся обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия, практики и добросовестно осваивать учебный план и образовательные программы университета. В случае пропуска занятий или получения неудовлетворительной оценки на занятиях практического и семинарского типа, университет предусматривает следующий порядок их отработки:

2.5.1. Лекционные занятия не отрабатываются. Обучающемуся может быть задан дополнительный вопрос на практическом занятии, зачете или экзамене по теме пропущенного занятия. Иная форма отработки лекционных занятий не допускается.

2.5.3. Отработки практических занятий, пропущенных по уважительной причине, проводятся в следующем порядке:

- Проводятся на безвозмездной основе.

Документ подписан электронной подписью.

- Время для отработки пропусков согласуется обучающимся с преподавателем или заведующим кафедрой индивидуально.
- Форма отработки занятия - краткий устный ответ обучающегося по теме пропущенного занятия с возможной отработкой знаний и навыков на тренажёрах и муляжах и др.

2.5.4. Отработки практических занятий, пропущенных без уважительных причин, проводятся в следующем порядке:

- В один день у обучающегося есть возможность отработать только одну тему/один пропуск.
- Время для отработки пропусков согласуется обучающимся с преподавателем или заведующим кафедрой индивидуально.
- Отработки практических занятий студентами, обучающимися на местах с полной компенсацией затрат на обучение, проводятся на компенсационной основе, в соответствии с действующими нормативами по стоимости часа.
- Отработка включает в себя устную часть и практическое задание при его наличии. Отработанным занятием признается выполнение обучающимся всех учебных элементов задания и их положительная оценка преподавателем. По результатам отработки преподаватель, который ее принимает проставляет отметку «отработано» в журнале учета занятий, либо назначает обучающемуся новое время для отработки.

### **3. Порядок осуществления, текущего контроля успеваемости обучающихся университета**

3.1. Текущий контроль успеваемости в университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого между установленными периодами проведения промежуточной аттестации в период обучения и обеспечивает оценку хода освоения дисциплин и прохождения практик.

3.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на занятиях практического, семинарского и лабораторного типа в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин;
- в рамках контроля самостоятельной работы в формах, регламентируемых учебными планами.

Документ подписан электронной подписью.

3.3. Обучающиеся заранее информируются о критериях выставления оценок и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей дисциплине/практике.

3.4. Текущий контроль успеваемости в университете проводится в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий, в т.ч. тестового вида и т.д.);
- практическая (отработка полученных знаний и навыков на тренажерах и муляжах и др.).

3.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в университете являются:

- проверка усвоения обучающимися отдельных тем, разделов соответствующей учебной дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения рефератов, проектов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов текущей успеваемости по нескольким разделам дисциплины (рубежи текущего контроля/рубежная аттестация) в течении семестра в формах, регламентируемых рабочими программами дисциплин.

3.6. Успеваемость при текущем контроле оценивается по пятибалльной системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине.

3.7. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- доведения до обучающихся (при обучении несовершеннолетнего также доведения информации до их законных представителей) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
- своевременного выявления обучающихся, которые не освоили в установленные сроки материал, и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой программы дисциплины и совершенствования методики ее преподавания.

Документ подписан электронной подписью.

3.8. Обучающимся предоставляется возможность ознакомиться с информацией о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий.

#### **4. Допуск к промежуточной аттестации**

4.1. В университете промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов и зачетов (в т.ч. с оценками) по учебным дисциплинам и практикам.

4.2. Основаниями для получения допуска к экзаменационной сессии для обучающегося в совокупности являются:

- добросовестное освоение учебного плана и рабочей программы дисциплины/практики обучающимся;
- получение зачетов по всем дисциплинам, изучаемым в семестре, с проставлением в зачетной книжке отметки «отработано» («зачтено») и выполнение обучающимся всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки.

Дополнительными основаниями для недопуска обучающегося к экзаменационной сессии могут являться:

- наличие академической задолженности за предыдущий период обучения, не ликвидированной в установленные сроки;
- наличие финансовой задолженности за предыдущий/предыдущие периоды обучения (для обучающихся на местах с полной компенсацией затрат на обучение);
- невыполнение индивидуального плана ликвидации академической разницы в часах (при восстановлении, переводе из других образовательных организаций, с других специальностей или направлений подготовки, форм обучения, при выходе из академического отпуска).

В исключительных случаях директор (заместитель директора) Института вправе допустить к экзамену обучающегося при отсутствии всех зачетов по дисциплинам, изучаемым в семестре, но при наличии зачета по этой дисциплине, с обоснованием допуска.

Решение о допуске обучающегося к экзаменационной сессии принимает директор Института (заместитель директора).

Перечень студентов, допущенных к экзаменационной сессии, отражается в экзаменационной ведомости.



Документ подписан электронной подписью.

4.3. Обучающимся, которые не имели возможности сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим документально подтвержденным уважительным причинам, директором института (заместителем директора) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление сессий осуществляется приказом ректора университета по представлению декана факультета.

4.4. Студентам, обучающимся по индивидуальному учебному плану, не выполнившим учебную программу семестра к началу экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, директором института или его заместителем устанавливаются дополнительные даты прохождения промежуточной аттестации.

## **5. Проведение экзаменов и зачетов**

5.1. Экзамены проводятся в соответствии с расписанием экзаменационных сессий, утвержденным ректором университета.

5.2. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы в период сессии перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее 3 дней.

5.3. Экзамены и зачеты могут проводиться как в устной, так и в письменной форме (по усмотрению кафедры), в соответствии с рабочими программами дисциплины/практики по билетам, утвержденным в установленном порядке. Экзамен по клиническим дисциплинам, как правило, состоит из трех составных частей: компьютерного тестирования, сдачи практических навыков и заключительного собеседования, а также комбинации указанных методов контроля. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, в пределах учебной программы. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства обучения, тренажеры, муляжи.

5.4. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая программа дисциплины, экзаменационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой, билеты или вопросы, вынесенные на экзамены.

Документ подписан электронной подписью.

5.5. Экзамены имеют право принимать наиболее опытные преподаватели соответствующих кафедр - заведующие кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели.

5.6. Зачеты по дисциплинам принимаются по мере выполнения программы и могут проводиться в различных формах, в том числе и виде письменных контрольных работ, в строгом соответствии с требованиями образовательных программ высшего образования.

5.7. Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов по производственной практике. При выставлении итоговой оценки по итогам практики могут быть учтены результаты тестирования и устного собеседования по вопросам, включенным в программу практики.

5.8. Зачеты по курсовым, проектам (работам) проводятся в порядке защиты на заседаниях комиссии, созданной кафедрой, с участием руководителя проекта (работы).

5.9. Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением о практике обучающихся.

5.10. Во время сдачи экзамена и зачета в очной форме обучающийся обязан соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий.

При явке на экзамены и зачеты по всем образовательным программам студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, студенческий билет, медицинский халат и шапочку. На экзамене обучающиеся могут пользоваться рабочими программами по дисциплинам, а также, с разрешения экзаменатора, справочниками, таблицами и другими пособиями. За использование во время экзамена или зачета неразрешенной литературой, шпаргалками и техническими средствами (мобильными телефонами, программируемыми калькуляторами, электронными записными книжками и т.д.), обучающиеся удаляются с экзамена с проставлением в экзаменационной ведомости оценки «неудовлетворительно».

5.11. Присутствие на экзаменах или зачетах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора, проректора по учебной работе, не допускается.

5.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему

Документ подписан электронной подписью.

предмету не более двух раз, с проведением второй повторной промежуточной аттестации в составе комиссий в присутствии не менее двух наиболее опытных преподавателей кафедры, преподающих указанную дисциплину, а также представителя института или лица, которому делегированы соответствующие полномочия.

5.13. Разрешение на пересдачу экзаменов и зачетов выдается заместителем директора/директором института в форме экзаменационного листа (экзаменационной ведомости). Заполненный экзаменационный лист сдается в институт не позднее следующего после проведения экзамена или зачета, дня.

5.14. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются:

после зимней промежуточной аттестации - до 01 апреля;

после летней промежуточной аттестации - до 01 ноября текущего учебного года.

При этом следует учитывать, что повторная промежуточная аттестация проводится во внеучебное время.

5.15. Для студентов выпускных курсов повторная, сдача экзамена с целью повышения балла, при полученной ранее положительной оценке, проводится однократно за весь период обучения на основании ходатайства декана и только с разрешения ректора университета или проректора по учебной работе.

5.16. Обучающиеся, имеющие возражения по оценке их письменной экзаменационной работы, в течение двух дней после объявления оценки имеют право подать апелляцию заведующему кафедрой, на которой принимался экзамен.

5.17. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора университета по представлению директора (заместителя директора) Института.

5.18. К обучающимся, систематически нарушающим учебную дисциплину (пропуски занятий без уважительной причины, невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнение обучающимися учебного плана), могут применяться меры, дисциплинарного воздействия:

- замечание;

- выговор;

Документ подписан электронной подписью.

- отчисление из университета.

Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него письменных объяснений по существу произошедшего.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа от дачи письменных объяснений в присутствии двух свидетелей составляется соответствующий акт.

5.19. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки и не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, отчисляются из университета установленным порядком. Отчисление обучающихся производится приказом ректора по представлению заместителя директора/директора Института.

5.20. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета или отрицательный отзыв от руководителя, направляются на практику повторно. Задолженность по производственной практике, как правило, должна быть ликвидирована в течение первого месяца следующего за практикой семестра. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики могут быть отчислены из университета.

5.21. Обучающиеся, не выполнившие требования учебного плана по добросовестному освоению образовательной программы подлежат отчислению из университета.

5.22. Дополнительным основанием для отчисления из университета может являться наличие финансовой задолженности за предыдущий/предыдущие периоды обучения для обучающихся на местах с полной компенсацией затрат на обучение.

При наличии финансовой задолженности за один семестр или более длительный срок директор (заместитель директора) института готовит распоряжение об отчислении и предоставляет ректору университета на рассмотрение.

## **6. Оценка знаний, умений, навыков**

6.1. Знания, умения, навыки студентов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,

Документ подписан электронной подписью.

«зачтено», «незачтено». Эти оценки проставляются в экзаменационную ведомость. Оценка «неудовлетворительно» и отметка «незачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются.

Результаты зачета с оценками выражаются в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.2. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине указывается в рабочей программе дисциплины.

6.3. При выставлении оценки и отметок о получении зачета могут быть применены рекомендательные критерии:

6.3.1. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

6.3.2. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

6.3.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

6.3.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут

Документ подписан электронной подписью.

продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6.3.5. Отметка «отработано» (зачтено) выставляется студенту, если он освоил образовательную программу дисциплины/практики в требуемом объеме и владеет основным материалом дисциплины.

6.3.6. Отметка «незачтено» выставляется студенту, который не освоил образовательную программу дисциплины в требуемом объеме.

6.4 По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Кафедра имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по данной дисциплине в период обучения.

6.5. Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и в случае последующего выявления неуважительности причины приравнивается к академической задолженности, которую Обучающийся обязан ликвидировать в пределах установленных в Университете сроков.

6.6. Ряд причин, которые университет признает уважительными для пропуска зачета или экзамена и порядок их подтверждения, предусмотрены п. 2.2 и 2.3 настоящего положения.

## **7. Документация экзаменационной сессии**

7.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на деканаты. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- экзаменационная ведомость;
- электронная экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- электронный экзаменационный лист;
- зачетная книжка студента;
- учебная карточка студента.

Документом для работы института являются сводные ведомости учета успеваемости и электронные семестровые журналы группы.

7.2. Экзаменационные ведомости готовятся в институте в электронном виде на базе информационно аналитической системы управления учебным процессом «Тандем» (далее – Тандем). Для проставления результатов промежуточной аттестации экзаменационные ведомости

Документ подписан электронной подписью.

направляются на кафедры и в день проведения промежуточной аттестации представляются в институт и заверяются подписью директора/заместителя директора института.

7.3. Экзаменационные ведомости, как и экзаменационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

7.4. Экзаменационный лист используется взамен экзаменационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности). Экзаменационный лист выдается студенту на руки.

7.5. В зачетную книжку заносятся результаты промежуточных аттестаций, за исключением оценок «неудовлетворительно», а также результаты сдачи государственной итоговой аттестации и защиты выпускных квалификационных работ. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления.

7.6. Учебная карточка обучающегося хранится в деканате как документ строгой отчетности. После завершения промежуточной аттестации все оценки из экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов заносятся в учебную карточку обучающегося. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета.

7.7. Для оперативной работы с обучающимися (контроль за успеваемостью, выдача экзаменационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в институте ведется сводная ведомость учета успеваемости и электронный семестровый журнал. Заполняются сводные ведомости заместителем директора/директором Института по единой форме, электронный сводный журнал заполняется автоматически при работе кафедр в системе Тандем.

## **8. Подведение итогов сессии**

8.1. После завершения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине заведующий учебной частью кафедры анализирует результаты образовательного процесса, выделяет положительные и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры и заседании Ученого совета института.

Документ подписан электронной подписью.

8.2. Институты в течение двух недель после завершения экзаменационной сессии готовят сводный анализ результатов промежуточной аттестации и представляют отчет об итогах сессии проректору по учебной работе.

8.3. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, методической комиссии по специальности, ученых советах университета, вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	02AEFA5C004BADF88C4AD2A258FE45F7ED
<b>Владелец:</b>	ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Колсанов, Александр Владимирович, Ректор, ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Самара, 63 Самарская область, RU, sib@samsmu.ru, ул. Чапаевская, д. 89, 1026301426348, 06677223389, 006317002858
<b>Издатель:</b>	ООО "ИМЦ", ООО "ИМЦ", ул. Некрасовская д. 56 Б, Самара, 63 Самарская область, RU, sa@imc63.ru, 006317036857, 1026301420925
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 18.06.2021 09:28:32 UTC+04 Действителен до: 18.06.2022 09:38:32 UTC+04
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	16.07.2021 13:49:33 UTC+04