

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 82-05-01-2017

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (новая редакция)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ
имени И.С. Тургенева
О.В. Пилипенко
2017 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, а также порядок ликвидации академической задолженности по всем формам обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ имени И.С. Тургенева, Университет).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК- 44/05вн от 08.04.2014 г.;
- Устава и локальных нормативных актов ОГУ имени И.С. Тургенева.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию образовательных программ (далее – ОП) высшего образования уровня бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения.

2 Основные задачи

2.1 Объективная оценка качества освоения студентами образовательной программы.

2.2 Оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС ВО.

2.3 Определение полноты теоретических знаний студентов, выявление умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

3 Функции

3.1 Устанавливает порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.2 Устанавливает порядок ликвидации академической задолженности.

3.3 Определяет особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.4 Определяет порядок апелляции по результатам промежуточной аттестации студентов.

3.5 Определяет ответственность сторон при проведении промежуточной аттестации студентов.

4 Порядок организации и выполнения процедуры

4.1 Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

4.1.1 При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

4.1.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

4.1.3 Текущий контроль успеваемости в Университете проводится с использованием балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся.

4.1.4 Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

4.1.5 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком в период зачетно-экзаменационной сессии либо по завершении модуля образовательной программы в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

4.1.6 Промежуточная аттестация проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

4.1.7 Оценка, полученная по результатам промежуточной аттестации, может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей факт прохождения аттестации. Дифференцированная оценка определяется в соответствии с пятибалльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Недифференцированная - «зачтено», «не зачтено».

4.1.8 Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если указанная система оценивания отличается от пятибалльной системы оценок, устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, в пятибалльную систему.

4.1.9 Формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются образовательной программой по направлению подготовки (специальности), утвержденной в установленном порядке.

4.1.10 По результатам защиты курсовых проектов (работ) выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.1.11 Экзамены и зачеты могут устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям (модулям) в случае, если дисциплина изучается более одного семестра. Экзамен может устанавливаться по модулю учебного плана, включающему несколько дисциплин (междисциплинарный экзамен).

4.1.12 В течение учебного года студенты сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов, в число которых не входят зачеты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам. Количество зачетов и экзаменов для обучающихся по индивидуальному учебному плану устанавливается в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом.

Обучающиеся по желанию могут сдавать зачеты (экзамены) по факультативным дисциплинам, результаты сдачи которых заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и по заявлению обучающегося - в приложение к диплому.

4.1.13 При организации зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся любой формы обучения процедура допуска к экзаменам отсутствует за ис-

ключением случаев, если учебным планом по соответствующей дисциплине предусмотрено несколько форм контроля. В этом случае обучающийся допускается к заключительной аттестации по дисциплине только после прохождения предыдущих форм промежуточной аттестации.

4.1.14 Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденным расписанием. Перенос экзамена (зачета) разрешается в исключительных случаях и согласуется с проректором, курирующим данное направление деятельности. В течение сессии обучающийся имеет право сдавать каждый экзамен (зачет) только один раз, передача с другой группой, как правило, не допускается.

4.1.15 Расписание зачетов и экзаменов составляется сотрудником факультета (института), на которого возлагаются обязанности по организации учебной деятельности, с указанием даты и времени начала зачетов, экзаменов, консультаций. Контроль за составлением расписания зачетов и экзаменов осуществляет отдел организации и контроля учебного процесса.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. В расписание экзаменов включаются консультации. Консультацию проводит экзаменатор для академической группы за 1-2 дня до экзамена. Запрещается проведение консультаций в день экзамена.

Расписание зачетов и экзаменов визируется деканом факультета (директором института) и утверждается проректором, курирующим данное направление деятельности.

Расписание экзаменов составляется с учетом предложений органов студенческого самоуправления и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

4.1.16 Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, ведущими дисциплину в соответствии с учебной нагрузкой. В соответствии с распорядительным актом Университета к процедуре промежуточной аттестации могут привлекаться эксперты - работодатели из числа действующих руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы (имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), а также преподаватели смежных образовательных областей. В исключительных случаях (болезнь преподавателя и др.) зачеты и экзамены принимаются другими преподавателями кафедры, назначенными заведующим кафедрой, о чем деканом факультета (директором института) издается распоряжение по факультету (институту). Данное распоряжение доводится до сведения учебно-методического управления.

4.1.17 Зачеты и экзамены проводятся в устной или письменной форме. Для студентов заочной формы обучения промежуточная аттестация может проводиться с использованием дистанционных технологий в форме компьютерного тестирования.

Форма проведения экзамена, билеты к экзаменам и критерии оценок утверждаются на заседании соответствующей кафедры не позднее, чем за 30

дней до начала экзаменов и зачетов. Содержание экзаменационных билетов должно полностью соответствовать программе курса.

4.1.18 В случае проведения экзамена в устной форме экзаменатору предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы по программе курса.

4.1.19 Обучающийся обязан явиться к началу зачета (экзамена), определенному расписанием, и предъявить преподавателю зачётную книжку. Во время зачета (экзамена) обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, с разрешения экзаменатора - справочной литературой и другими пособиями, а также иметь возможность ознакомиться с критериями оценки ответа на зачете (экзамене).

4.1.20 Во время проведения зачета (экзамена) обучающимся запрещается иметь при себе и использовать учебники, учебные пособия, электронные средства запоминания и хранения информации, средства оперативной связи (мобильные телефоны, гарнитуры hands free) и т.п., а также любого вида текстовые материалы, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.1.19 настоящего Положения.

За нарушение данного требования обучающийся отстраняется от дальнейшей сдачи зачета (экзамена) с проставлением в ведомости оценки «не зачтено» («неудовлетворительно»).

4.1.21 По результатам сдачи зачета (экзамена) положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Выставленные оценки должны быть подтверждены подписью преподавателя, принимающего зачет (экзамен).

4.1.22 Зачетно-экзаменационная ведомость должна содержать наименование дисциплины, трудоемкость дисциплины (в часах и зачетных единицах) в соответствии с утвержденным учебным планом, фамилию преподавателя и дату проведения зачета (экзамена). Подписанная деканом факультета (директором института) ведомость выдается преподавателю в день проведения экзамена (зачета).

По окончании зачета (экзамена) заполненная зачетно-экзаменационная ведомость (в соответствующих графах должны быть проставлены: номер зачетной книжки, оценка, подпись преподавателя) сдается преподавателем в деканат в день приема устного зачета (экзамена) или в день оглашения результатов (в соответствии с утвержденным расписанием) в случае приема письменного зачета (экзамена).

Запрещается принимать экзамен у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.

Неявка на зачет (экзамен) отмечается преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка студента по неуважительной причине приравнивается к сдаче им зачета (экзамена) с оценкой «не зачтено» («неудовлетворительно»).

4.1.23 Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным, распоряжением проректора (по представлению декана факультета (директора института) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4.1.24 В исключительных случаях (при наличии объективных причин) на основании личного заявления обучающегося декану факультета (директору института) предоставляется право разрешить студентам, успевающим на «хорошо» и «отлично», досрочную сдачу зачетов и экзаменов, о чем издается распоряжение по факультету.

4.1.25 Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, сдают экзамены и зачеты в сроки, определенные утвержденным индивидуальным учебным планом.

4.1.26 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора или декана факультета (директора института) не допускается.

4.1.27 Деканом факультета (директором института) по результатам зачетно-экзаменационной сессии проводится анализ качества подготовки обучающихся по блокам дисциплин и в виде отчета представляется в учебно-методическое управление в сроки, указанные в приказах по организации и проведению сессии.

Результаты сессий и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, ученых советов факультетов, ректората и Ученого совета Университета. По итогам обсуждения намечаются корректирующие действия по устранению выявленных недостатков.

4.1.28 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана за учебный год, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета (директора института).

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.2 Порядок ликвидации академической задолженности

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

4.2.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные Университетом сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Повторная промежуточная аттестация проводится 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.

4.2.4 Для ликвидации академической задолженности Университет устанавливает 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, созданной Университетом.

4.2.5 График повторной промежуточной аттестации утверждается проректором, курирующим данное направление деятельности, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за неделю до начала ликвидации академической задолженности. График составляется с таким расчетом, чтобы в один день выставлялось не более одного зачета или экзамена.

4.2.6 Для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения первая повторная промежуточная аттестация по итогам летней зачетно-экзаменационной сессии проводится в сроки с 15 октября по 15 ноября учебного года, следующего за годом образования академической задолженности, вторая повторная промежуточная аттестация (комиссионная) - с 20 апреля по 20 мая учебного года, следующего за годом образования академической задолженности.

По итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии первая повторная промежуточная аттестация проводится в сроки с 15 марта по 15 апреля текущего учебного года, вторая повторная промежуточная аттестация (комиссионная) - с 20 ноября по 20 декабря учебного года, следующего за годом образования академической задолженности.

Для обучающихся заочной формы обучения первая и вторая повторная промежуточная аттестация проводятся в межсессионный период.

Для обучающихся выпускных курсов допускается установление графика повторной промежуточной аттестации в иные сроки.

4.2.7 Обучающиеся на основании личного заявления на имя ректора могут ликвидировать академическую задолженность в иные сроки, не указанные в п. 4.2.6 настоящего Положения.

Возможно 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) согласно п. 4.2.6 настоящего Положения.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

4.2.8 Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется комиссией, в состав которой входит преподаватель, принимавший экзамен, заведующий кафедрой (руководитель образовательной программы), преподаватель (преподаватели) кафедры, имеющий (имеющие) опыт преподавания данной дисциплины (модуля, учебного курса, опыт руководства практикой (в том числе НИР), декан факультета (директор института) и/или сотрудник факультета, на которого возлагаются обязанности по организации учебной, воспитательной или научной деятельности.

Комиссия создается распоряжением декана факультета (директора института) и возглавляется заведующим кафедрой (руководителем образовательной программы). Состав комиссии и сроки второй повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до даты проведения пересдачи.

По результатам работы комиссии оформляется зачетно-экзаменационная ведомость.

4.2.9 Пересдача положительной оценки на более высокую допускается, как правило, на выпускном курсе на основании личного заявления обучающегося при решении вопроса о получении диплома с отличием, не более чем по трем дисциплинам с разрешения ректора и/или проректора, курирующего данное направление деятельности, по представлению декана факультета (директора института).

4.2.10 Студент, имеющий академическую задолженность и не ликвидировавший ее в установленные сроки, подлежит отчислению из Университета, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.3.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

4.3.2 Для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателями создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4.3.3 Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводится до сведения лиц с ограничен-

ными возможностями здоровья в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению справочная информация о расписании учебных занятий и зачетно-экзаменационной сессии размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и зачетно-экзаменационной сессии.

4.3.4 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4.3.5 При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- экзаменационные билеты зачитываются ассистентом;
- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- по их желанию аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме;

б) для слабовидящих:

- студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);

- экзаменационные билеты оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- ответы надиктовываются ассистенту;

- по их желанию аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

4.3.6 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

4.4 Апелляция

4.4.1 По результатам зачета (экзамена) обучающийся имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена (зачета) и (или) о несогласии с полученной оценкой.

4.4.2 В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение порядка проведения экзамена (зачета) и (или) правильность оценивания ответов.

4.4.3 Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена (зачета).

4.4.4 Для рассмотрения апелляции на факультете (в институте) создается комиссия по рассмотрению апелляции (далее - апелляционная комиссия), о чем издается распоряжение по факультету (институту). В состав апелляционной комиссии входят декан факультета (директор института) или сотрудник факультета (института), на которого возлагаются обязанности по организации учебной деятельности, заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина, преподаватель, принимавший экзамен (зачет).

4.4.5 Рассмотрение апелляции проводится не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании комиссии по рассмотрению апелляции.

4.4.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена (зачета) комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена (зачета) не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена (зачета) подтвердились и повлияли на полученный результат.

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции результат проведения экзамена (зачета) подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи экзамена (зачета) в течение пяти рабочих дней после принятия решения комиссией по рассмотрению апелляции.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена (зачета) комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении апелляции и сохранении результата экзамена (зачета);

- об удовлетворении апелляции.

4.4.7 Решение комиссии по рассмотрению апелляции доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

4.4.8 Решение комиссии по рассмотрению апелляции является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.5 Ответственность

4.5.1 Обучающиеся несут ответственность за:

- своевременную сдачу зачетов и экзаменов в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии и графиком повторной промежуточной аттестации;

- соблюдение требований настоящего Положения.

4.5.2 Преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию обучающихся, несет личную ответственность за:

- объективность оценок, выставленных им в ведомость;

- соответствие оценок, выставленных им в ведомости, оценкам, выставленным в зачетные книжки студентов;

- соблюдение процедур проведения зачетов и экзаменов, в т.ч. своевременную сдачу ведомостей в деканат;

- соблюдение времени и места проведения зачетов и экзаменов в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.5.3 Декан факультета (директор института) несет ответственность за:

- своевременный контроль организации и проведения промежуточной аттестации;

- составление расписания зачетно-экзаменационной сессии и графика повторной промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком;

- организацию работы по ликвидации академической задолженности.

4.5.4 Заведующий кафедрой (руководитель образовательной программы) несет ответственность за:

- подготовку и утверждение материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- своевременность организации текущего контроля успеваемости по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

- осуществление контролирующих мероприятий в ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по ОМД

Проректор по УД

Директор ЦМКО

Начальник правового управления

Председатель профкома студентов

Председатель объединенного совета обучающихся

А.А. Федотов

Г.М. Зомитева

Е.Н. Алексеева

А.Ф. Кулаков

Т.И. Ератова

Р.А. Дашкевич

А.М. Борисова

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного документа и дата	Подпись лица, вносящего изменения	Дата внесения изменений
	изме- ненных	заме- ненных	новых	аннули- рован- ных			