

Научно-исследовательский медико - социальный институт

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе
НИМСИ доцент Орозов Р.Н

«__» _____ 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НИМСИ
доцент Нурдинов Ш Ш

«__» _____ 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ НИМСИ ПО КРЕДИТНОЙ СИСТЕМЕ

Жалал-Абад-2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация учебного процесса в учебных структурных подразделениях Научно-исследовательского медико-социального института (далее – НИМСИ) с использованием кредитной системы ECTS осуществляется в соответствии с Законом КР "Об образовании" от 30 апреля 2003 года № 92, Постановлением Правительства КР «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» от 23.08.2011г. № 496, Постановлением Правительства КР «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 и с нормативно-правовыми актами НИМСИ.

1.2. Определение основных понятий, применяемых в настоящем Регламенте:

Аудиторные учебные занятия - занятия, проводимые с потоками и группами обучающихся по расписанию учебных занятий: лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия.

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ)- образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением средств информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Дополнительная сессия – это период времени после основной сессии для сдачи итогового контроля обучающимся, имеющим академические задолженности.

Европейская система перевода и накопления кредитов (ECTS) основана на общей трудоемкости студенческой работы, требуемой для освоения образовательной программы, цели которой обозначены в терминах полученных результатов обучения, знаний, умений и навыков (компетенции).

Итоговый контроль – форма контроля, проводимая по завершении изучения дисциплины в семестре.

Компетенция - динамичная комбинация личных качеств, знаний, умений и навыков, необходимых для занятия профессиональной деятельностью в соответствующей области;

Кредит (зачетная единица) – условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы. Кредит ECTS может быть получен только после выполнения необходимой работы и получения соответствующей оценки достигнутых результатов обучения.

Кредитная система - это системный способ описания образовательных программ путем присвоения кредитов ее компонентам (дисциплинам, курсам, и т.д.).

Летний семестр – дополнительное обучение с продолжительностью до 2 - 4 недели для ликвидации академической задолженности на платной основе, проводимый в период летних каникул.

Магистр - академическая степень, которая присваивается по результатам аттестации лицам, имеющим академическую степень бакалавра по соответствующему направлению и успешно освоившим основные образовательные программы высшего профессионального образования с нормативным сроком обучения не менее двух лет, и дает право ее обладателям заниматься определенной профессиональной деятельностью или продолжать обучение в аспирантуре.

Модуль – часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.

Направление подготовки - совокупность образовательных программ для подготовки кадров с высшим профессиональным образованием (специалистов, магистров) различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

Основная образовательная программа - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки;

Основная сессия – период времени для сдачи итогового контроля.

Оперативный контроль – контроль за всеми видами аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся по дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до рубежного

контроля.

Профиль - направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности;

Рубежный контроль – проверка полноты знаний, умений и навыков по материалу модуля в целом. Рубежный контроль осуществляется два раза в семестр на учебных занятиях согласно утвержденному графику проведения рубежного контроля.

Результаты обучения - компетенции, приобретенные в результате обучения по основной образовательной программе/модулю.

Самостоятельная работа студента – совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся как в учебной аудитории, так и вне ее, как в контакте с преподавателем, так и в его отсутствие. Самостоятельная работа реализуется: а) непосредственно в процессе аудиторных занятий (практические, семинарские, лабораторные занятия и др.); б) в контакте с преподавателем вне рамок расписания (консультации по учебным вопросам, ликвидация задолженности, индивидуальные задания, дополнительные занятия и др.) в) без контакта с преподавателем (в библиотеке, дома, в общежитии и т.п.)..

Текущий контроль - проверка полноты знаний, умений и навыков по материалам двух модулей в течение семестра, который состоит из оперативного, рубежных контролей и проверки самостоятельной работы.

1.3.В НИМСИ реализуются образовательные программы высшего профессионального образования, которые различаются наличием отдельных завершенных этапов в процессе обучения.

1.4. Обучение осуществляется по профессиональным образовательным программам в соответствии с Государственным образовательным стандартом Кыргызской Республики по направлениям (специальностям) со следующими нормативными сроками обучения:

1.5.

Форма обучения	ВПО	
	специалитет	специалитет
очная форма обучения	6 лет	5 лет

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ГОДА

2.1. Для контроля успеваемости студентов и ритмичности их работы, объективности оценки результатов обучения (компетенций), качества обучения, учебный год делится на два семестра. Продолжительность одного семестра в среднем составляет 16 недель.

2.2. На протяжении учебного года планируются зимние и летние каникулы общей продолжительностью не менее десяти недель (зимние каникулы не менее 2-х недель).

2.3. Практика организуется в течение учебного года согласно графику учебного процесса, как правило, после теоретического обучения.

2.4. Итоговая государственная аттестация предусматривается от 1 - 4 недель.

2.5. Семестр структурно состоит (в соответствии с графиком учебного процесса) как правило, из:

- установочной сессии для студентов.
- теоретического обучения;
- практики;
- текущего контроля;
- итогового контроля;
- итоговой государственной аттестации;
- каникулов.

3. КРЕДИТНАЯ СИСТЕМА ECTS

3.1. Кредитная система основана на общей трудоемкости студенческой работы, требуемой для освоения образовательной программы, целями которой являются получение результатов обучения - компетентностей.

3.2. Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящей в учебный план, кроме дисциплины

«Физическая культура», которая не рассчитывается в кредитах ECTS.

- 3.3. Трудоемкость всех видов учебной работы студентов устанавливается в кредитах ECTS, при этом 1 кредит ECTS принимается равным 30 академическим часам для ВПО
- 3.4. Академический час составляет 50 мин. аудиторного времени.
- 3.5. Трудоемкость программ составляет:
 - Специалитет - 360 кредитов ECTS, программа подготовки специалистов,
- 3.6. Полная нагрузка обучающегося в кредитах составляет:
 - для очной формы обучения - 30 кредитов за семестр и 60 кредитов за учебный год;
- 3.7. Студенты могут набирать меньшее количество кредитов в семестр (учебный год), чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего периода, но не менее 45 кредитов за учебный год для очной формы обучения

4. ТЕХНОЛОГИЯ ОБУЧЕНИЯ И ОЦЕНКИ

- 4.1. Кредитная система обучения предполагает использование:
 - интерактивных, инновационных и информационных технологий обучения (кейс-стади, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары и др.);
 - технических, мультимедийных средств обучения в организации учебного процесса;
 - электронных ресурсов;
 - модульно-рейтинговой системы оценки результатов обучения;
 - усиление СРС в освоении образовательной программы. При этом весь объем СРС должен быть подтвержден заданиями.
- 4.2. В каждом семестре проводятся учебные занятия по расписанию, который согласовывается с профессорско-преподавательским составом (далее – преподавателями), Управлением академической политики и организации учебного процесса и утверждается руководителем структурного подразделения. Виды учебных занятий по дисциплинам и их объем в часах и кредитах ECTS определяются учебным планом.
- 4.3. Обучающиеся по очной форме обучения обязаны посещать все занятия, включенные в расписание. Учет посещаемости ведет в специальном групповом журнале преподаватель, проводящего занятия. Журнал хранится в учебной части и ежедневно, перед началом занятий выдается старосте.
- 4.4. Обучающийся обязан за пропуски занятий явиться в учебную часть и объяснить в письменной форме причины пропуска занятия. В случае болезни студент предоставляет медицинскую справку, выданную студенческой поликлиникой. Отсутствие студента по другим причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т. п.) должно быть подтверждено документально.
- 4.5. В течение семестра преподаватель проводит текущий контроль результата обучения студентов. Исключением является дисциплина «Физическая культура», курсовая работа и все виды практик, по которым проводятся только итоговый контроль результата обучения студентов.
- 4.6. Учебные достижения - результаты обучения (компетенции) студентов оцениваются по 100 балльной системе и могут соотноситься с системой ECTS, а также соответствующей четырех балльной системой.
- 4.7. Академический рейтинг студентов составляется по результатам рубежного и итогового контроля.
- 4.8. Студент, получивший по результатам учебного года по дисциплине итоговую оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно сдать экзамен во время ЛАЗ
- 4.9. Результаты обучения студентов, его рейтинг оценивается по 100 – балльной шкале. Рейтинговая оценка текущего и итогового контроля составляет не более 60% (60 баллов – это 60 на 1 модуль и 60 баллов на 2 модуль), средняя арифметическая балл 60 и оставшиеся 40% (40 баллов) составляет итоговый контроль по нижеследующей следующей схеме 1.

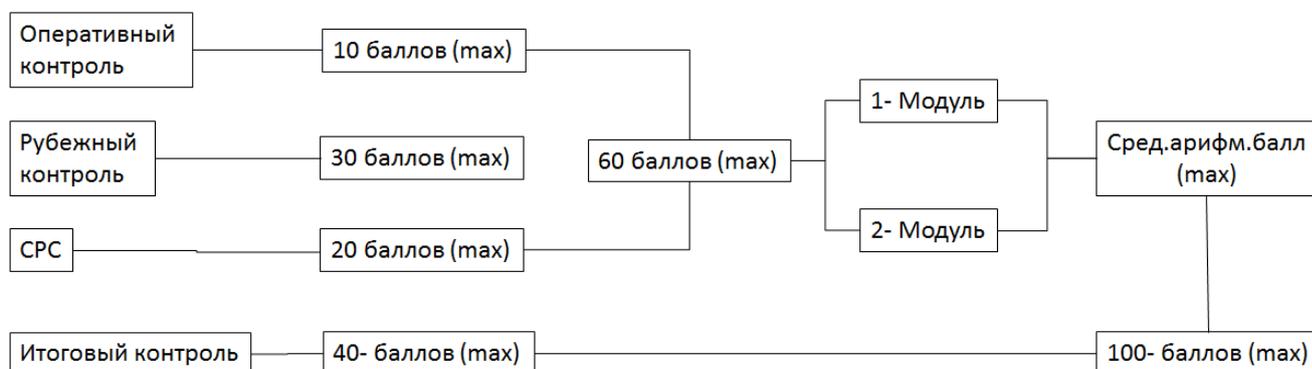


Схема 1.

4.10. Итоговая оценка результатов обучения студента состоит из суммы текущего контроля за семестр по дисциплине и итогового контроля в следующей пропорции:

Текущий контроль	Итоговый контроль
60%	40%
Максимальное количество баллов по дисциплинам – 100 баллов	

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ.

- 5.1. Текущий контроль состоит из оперативного контроля, оценки самостоятельной работы студентов, рубежного контроля.
- 5.2. Оперативный контроль результатов обучения студентов осуществляется ежедневно на семинарских, практических и лабораторных занятиях. Формы и методы оперативного контроля по дисциплине определяет преподаватель.
- 5.3. Рубежный контроль результатов обучения по модулю проводится в виде письменной работы/ компьютерного тестирования/ устного опроса/ в комбинированной форме. Формы и методы проведения рубежного контроля определяются на заседании УМК факультета.
- 5.4. График рубежного контроля составляется в соответствии с графиком учебного процесса структурного подразделения.
- 5.5. Результаты всех составных частей текущего контроля выставляются в электронную ведомость самим преподавателем в течение пяти рабочих дней со дня указанного в графике проведения рубежного контроля. Ведомость распечатывается, подписывается зав. учебной частью института и преподавателем.
- 5.6. В случае несвоевременного заполнения электронной ведомости, преподаватель пишет объяснительную записку на имя зав-го учебной частью института с указанием причины; учебный часть готовит рапорт на имя начальника УМУ на открытие электронной базы для внесения оценок.
- 5.7. Оперативный контроль проводится в on-line режиме.

6. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

- 6.1. Итоговый контроль является одной из основных форм контроля результатов и качества обучения и преследует цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.
- 6.2. Количество экзаменов и зачетов в семестре, как правило, не должно превышать 8.
- 6.3. Итоговый контроль осуществляется по утвержденному графику в соответствии с графиком учебного процесса.
- 6.4. График проведения итогового контроля составляется на институте, согласовывается с преподавателями и управлением академической политикой и организации учебного процесса, утверждается руководителем структурного подразделения НИМСИ доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала итогового контроля.
- 6.5. В один день допускается проведение одного экзамена с продолжительностью не более 3 часов. В один день допускается проведение двух экзаменов с продолжительностью не более

2-х часов одного экзамена для повторной сдачи экзамена (на дополнительной сессии, в летнем семестре).

- 6.6. Досрочная сдача итогового контроля допускается в исключительных случаях с разрешения проректора по учебной работе по представлению рапорта зав. учебной частью, завидующей кафедрой и письменного заявления студента с обязательным указанием причины и документальным ее подтверждением.
- 6.7. К сдаче итогового контроля допускаются студенты, которые не имеют *финансовую задолженность и набравшие свыше 30 баллов за текущий контроль*.
- 6.8. Студенты, набравшие менее 30 баллов текущего контроля, не допускаются к сдаче итогового контроля. Они имеют возможность заново пройти обучение в летнем семестре на платной основе, при этом предыдущий рейтинг обнуляется и формируется новый рейтинг.
- 6.9. Присутствие на итоговом контроле посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу, без разрешения ректора института или проректора по учебной работе не допускается.
- 6.10. Зачет предусмотрен как форма итогового контроля только для дисциплины «Физическая культура» Результаты сдачи зачетов оцениваются так же по *100-балльной шкале оценки* в соответствии с приложением 1.
- 6.11. Студент, не проходивший практику к итоговому контролю, не допускается и считается имеющим академическую задолженность. В этом случае обучающиеся направляются на практику вторично.
- 6.12. Устная форма проведения итогового контроля проводится преподавателем-лектором с обязательным участием преподавателя-ассистента в учебной группе согласно утвержденному графику. Экзаменационные билеты по дисциплине составляются преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой.
 - 6.12.1. Письменная форма проведения итогового контроля проводится на специальных бланках, в учебной группе или потоке. Все экзамены в письменной форме проводятся только с участием и под контролем наблюдателей. Во время экзаменационных сессий каждый штатный преподаватель обязан участвовать в качестве наблюдателя при проведении экзаменов (письменная форма) согласно графику. Список наблюдателей на экзамен составляется зав. учебной частью института, заведующими кафедрой и утверждается вместе с графиком экзаменационной сессии (не более шести раз за сессию (не более двух раз за один день)).

Студент обязан явиться на экзамен за 10 минут до его начала, при себе иметь ручку (с синей или черной пастой), карандаш, линейку, резинку и одевать халат и чепчик, разрешенные экзаменатором. Запрещается находиться на итоговом контроле с мобильными телефонами и другими электронными устройствами.

Студент при входе в аудиторию обязан предъявить наблюдателю студенческий билет либо другой документ, удостоверяющий личность.

Доступ в аудиторию прекращается после раздачи специальных бланков с экзаменационными заданиями.

В течение двух часов выходить из аудитории студентам не допускается. При продолжительности экзамена более двух часов студенты, в случае необходимости, могут выходить, при этом необходимо сдать экзаменационный бланк наблюдателю.

Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями, разрешенными экзаменатором.

Письменные работы вскрываются преподавателем после проверки и оценивания в присутствии проректора по учебной работе или заведующего кафедрой.

Письменные работы итогового контроля хранятся в учебной части до окончания обучения.

Преподаватель формирует экзаменационные билеты в количестве, достаточном для одновременного проведения письменного экзамена, утверждаются заведующим кафедрой и запечатываются в конверт.
 - 6.12.2. За 20 минут до начала экзамена наблюдатель должен получить на институте запечатанный конверт с экзаменационными билетами, специальные бланки и явочные листы. Убедиться, что конверт плотно запечатан и отсутствуют следы вскрытия.
 - 6.12.3. Наблюдатель в присутствии студентов обязан лично вскрывать конверт с заданиями и

вопросами, после чего раздает их студентам.

- 6.12.4. Наблюдатели должны сверить список студентов (явочный лист) составленный куратором курса с присутствующими на экзамене, собрать подписи студентов на явочном листе; красным стержнем отметить отсутствующих студентов – н/я; строго следить за дисциплиной в аудитории. Наблюдателю запрещается покидать аудиторию во время экзамена; подсказывать студентам.
- 6.12.5. Студенты должны оставлять сумки, книги и другие принадлежности в специально отведенном месте, мобильные телефоны должны быть отключены и убраны с рабочего стола.
- 6.12.6. Письменные работы выполняются на специальных бланках, с указанием Ф.И.О., группы, курса, факультета, даты экзамена и названия дисциплины. После заполнения заклеивается уголок бланка в обязательном порядке и ставится печать института.
- 6.12.7. Оригинал явочного листа с подписями студентов кураторы структурных подразделений сдают специалисту управления академической политики и организации учебного процесса в день проведения экзамена.
- 6.12.8. Преподаватель при получении письменных работ обязан пересчитать количество работ на соответствие с явочным листом по данной дисциплине.
- 6.12.9. Письменные работы должны проверяться только красным стержнем в учебной части, откуда выносить работы строго запрещается. За сохранность и подлинность письменных работ наблюдатели и проверяющие преподаватели несут персональную ответственность.
- 6.12.10. В случае нарушения проведения экзаменов – опоздания или отсутствия на экзамене без во время и после экзаменов, наличия списанных работ, замены или внесения изменений в экзаменационный бланк после окончания экзамена, наблюдатель несет ответственность наряду с другими лицами допустившими указанные нарушения.
- 6.13. Если студент не согласен с результатами оценки письменного экзамена, то он имеет право подать апелляцию на имя руководителя структурного подразделения НИМСИ в течение 3-х дней после объявления результатов по данной дисциплине. Для рассмотрения апелляции руководителем факультета создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего оценку, под председательством заведующего кафедрой или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, эта оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной.
- 6.14. По окончании экзаменационной сессии в зачетные книжки выставляются итоговые оценки самим преподавателем. Записи в зачетной книжке проверяются учебной частью и заверяются подписью руководителя и печатью структурного подразделения НИМСИ.
- 6.15. Использование неразрешенных экзаменатором документов, конспектов, книг, мобильных и иных электронных устройств, разговоры во время экзамена или зачета, списывание, нетактичное поведение, грубость и т. п. является поводом для удаления студента с экзамена (зачета). При этом наблюдателем составляется **«протокол нарушения»**, подписывается другими наблюдателями (в случае присутствия) и передается руководителю структурного подразделения НИМСИ. Студент получает по данному экзамену "0" баллов, но продолжает сдавать остальные экзамены.
- 6.16. Если дисциплина изучалась в течение всего учебного года, то итоговая оценка формируется следующим образом:
 - Текущий контроль исчисляется как среднее арифметическое по результатам двух семестров;
 - Итоговый контроль проводится в летнюю сессию.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ СЕССИЯ

Дополнительная сессия – это период времени после основной сессии, предоставляемый для повторной сдачи экзаменов или сдачи пропущенных экзаменов.

Если студент не сдал итоговый контроль в период экзаменационной сессии, ему предоставляется возможность сдать их во время дополнительной сессии в соответствии с расписанием.

Основанием для допуска студента к передаче итогового контроля служит экзаменационная ведомость передачи на экзамен. В ведомости передачи указываются фамилия и инициалы студента и преподавателя, наименование дисциплины.

Модули не передаются, так как текущий/рубежный контроль предполагает непрерывный, систематический контроль знаний студентов в течение определенного времени.

8. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ С КУРСА НА КУРС

- 8.1. Для перевода студентов на следующий курс используется система накопления кредитов.
- 8.2. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены, зачеты и набравшие 60 кредитов ECTS для очной формы обучения, переводятся на следующий курс приказом.
- 8.3. **Студент, не сдавший дисциплину повторного изучения в установленный срок отчисляется с курса, на который был переведен.** Студенты, набравшие по итогам учебного года (после предоставления возможности ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки) менее 60 кредитов отчисляются из НИМСИ или по заявлению остаются на повторный курс на контрактной основе.

В приложениях показаны образцы документов регламента.

Приложение 1 - Шкала оценки результатов обучения

Приложение 2 - Образец справки для оплаты за академические задолженности

Приложение 3 - Транскрипт оценок

Приложение 4 - Образец графика проведения рубежного контроля

Приложение 5 - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Приложение 6 - ВЕДОМОСТЬ ПРАКТИКИ №

Приложение 7 - Образец апелляции

Приложение 8 - Образец явочного листа

Приложение 9 - ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ для модуля (бегунок)

Приложение 10 - ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ для экзамена (бегунок)

Приложение 11- Экзаменационная ведомость

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**Шкала оценки результатов обучения**

Баллы	Оценка	Определение НИМСИ	Определение ECTS
87-100	5	Отлично	"отлично" - отличный результат с минимальными ошибками
74-86	4	Хорошо	"очень хорошо" - вышесредний результат с некоторыми ошибками "хорошо" - средний результат с заметными ошибками
61-73	3	Удовлетворительно	"удовлетворительно" - слабый результат со значительными недостатками "посредственно" - результат отвечает минимальным
0-60	2	Неудовлетворительно	"неудовлетворительно" - для получения зачета необходимо сдать минимум "неудовлетворительно" - необходимо пересдать весь пройденный материал

**Образец справки для оплаты
за академические задолженности**

заполняется в 2-х экземплярах

СПРАВКА № _____

о ликвидации академической разницы

Дана _____

(Ф.И.О. полностью)

Факультет _____ (семестр) _____

Курс _____ Приказ № _____ от _____ г. _____

Направление (специальность) _____

для установления суммы по оплате за:

1. Ликвидацию академической задолженности
 2. Повторное обучение
 3. Восстановление
 4. Перевод
- (нужное подчеркнуть)

№	Дисциплины	Кол-во кредитов	Отчетность	Сумма
1.			Экзамен	
2.			Экзамен	
	Всего:			
	Итого:			

Зав учебной частью: _____ (подпись)
_____ (подпись)

Главный экономист ПФО _____

Декан _____ (подпись)
г. _____

М.П. « _____ » _____ 20__

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Транскрипт оценок

Факультет:

Направление:

ФИО студента:

За 20__-20__ учебный год прослушал(а) курсы и получил (а) следующие оценки:

№	Наименование дисциплин	Семестры	Кол-во часов	Кол-во кредитов	Баллы	Оценки
1.						
2.						
3.						
	Итого:	-				

Средний балл __ (оценка) из 100.00

Отлично	87-100
Хорошо	74- 86
Удовлетворительно	61-73
Неудовлетворительно	0-60

Декан факультета _____ (подпись)

М.П. «_____» _____ 20__ г.

Образец графика проведения рубежного контроля

Г р а ф и к
проведения рубежного контроля
 для студентов ____ курса по направлению _____
 за 20__/20____ уч. г. Семестр:
 Группы: _____

№ п/п	Наименование Дисциплин	Кол-во кредитов	Ф.И.О. преподавателя	1-й Модуль			2-й Модуль		
				Дата	Время	Ауд	Дата	Время	Ауд
1	Дисциплина1		Преподаватель 1						
2	Дисциплина2		Преподаватель 2						

ИЛИМИЙ-ИЗИЛДӨӨ МЕДИЦИНАЛЫК-СОЦИАЛДЫК ИНСТИТУТ
 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Күндүзгү окутуу
 Дневное обучение

ЭКЗАМЕНДИК ВЕДОМОСТЬ № _____
 ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестри _____ 20__ 20__ окуу жылы
 Семестр _____ учебного года

Көзөмөлдөө формасы – экзамен
 Форма контроля – экзамен

Факультети _____ Группасы _____ Курсу _____
 Факультет _____ Группа _____ Курс _____

Студенттин фамилиясы, аты, атасынын аты: _____
 Фамилия, имя, отчество студента:

Экзамен өткөрүүнүн датасы “ ____ ” 20__ ж. “ ____ ” 20__ ж
 Дата проведения экзамена “ ____ ” 20__ г. “ ____ ” 20__ г

№	Предметтин аталышы	Окутуучун Ф.А.А.	Сынак китеп №	Билет номери	Жыйынтык баа		Экзамен алган окутуучула рдын колу
					Сан менен	Жазуу менен	
1							

Экзаменге катышкан студенттердин саны _____
 Число студентов на экзамене _____
 Алардын ичинен “эң жакшы” деген баа _____
 Из них получивших “отлично” _____
 “Жакшы” деген баа _____
 Получивших “Хорошо” _____
 “Канааттандырарлык” деген баага _____
 Получивших “Удовлетворительно” _____
 “Канаатандырарлык эмес” деген баага татытуу болгондор _____
 Получивших “неудовлетворительно” _____
 Экзаменге кебей калган студенттер _____
 Число студентов, не явившихся на экзамен _____
 Экзаменге кирбей калган студенттердин саны _____
 Число студентов, не допущенных к экзамену _____
 Факультеттин деканы _____
 Декан факультета _____

Жол берилбейт:

Запрещается:

1. Бул ведомостко кирбей калган студенттердин экзамен алууга.
1. Принимать экзамены от студентов, невнесенных данную экзаменационную ведомость
2. Декандардын атайын уруксатынан тышкары расписаниеде бекитилбеген мөөнөткө экзамен кабыл алууга.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденными расписанием кроме случаев, специально разрешенных деканом.

Эскертүү: Эгерде семестрде экзамен да зачет болсо экөөнө тең бир эле ведомостун үлгүсү пайдаланылат.

Примечание: Если по дисциплине в семестре имеется зачет и экзамен, то используется один и тот же бланк ведомосту.

ВЕДОМОСТЬ ПРАКТИКИ №

20_/20_ учебный год

Факультет: Направление: Курс: Группа(ы):

Ф.И.О. руководителей:

№	Ф.И.О. студентов	Баллы 100балл	Оценка
1			
2			
3			
n			

Начальник учебной части _____ (подпись)

Сроки прохождения практики:

С «___» _____ по «___» _____ 20__ года

Подпись членов комиссии:

Образец апелляции

Проректор по УР

Апелляция

Прошу Вас пересмотреть мою экзаменационную работу по дисциплине
« _____ », т.к. не согласен(на) с выставленной оценкой « _____ » баллов.

Дата
Подпись студента

Средний текущий балл: _____

Экзамен: _____

Менеджер курса _____ подпись

Образец явочного листа

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ №__

20__/20__ учебный год

Семестр: _____ сессия _____

Направление: Курс: Группа:

Дисциплина:

Ф.И.О. преподавателя:

№	Ф.И.О. студента	Подпись
1		
2		
3		
n		

Начальник учебной части _____ (подпись)

Ф.И.О. наблюдателя и подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Дневное обучение

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для сдачи модуля вне расписания, подшивается к основной ведомости)

Факультет _____ Курс _____ Группа _____

Дисциплина _____

Семестр _____ № модуля _____

Экзаменатор _____

(Учебное звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента _____

Дата выдачи _____ Направление действительно до _____

Декан факультета _____

Балл _____ Дата сдачи модуля _____

(Цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Дневное обучение

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для сдачи модуля вне расписания, подшивается к основной ведомости)

Факультет _____ Курс _____ Группа _____

Дисциплина _____

Семестр _____

Экзаменатор _____

(Учебное звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента _____

Дата выдачи _____ Направление действительно до _____

Декан факультета _____

Оценка _____ Дата сдачи экзамена _____

(Цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора _____

Илимий - изилдөө медициналык - социалдык институту

Күндүзгү окутуу

Экзамендик ведомость № _____

Семестри _____ 20__20__ окуу жылы

Көзөмөлдөө формасы (экзамен)

Адистиги: Дарылоо иши. Тайпасы: ЛДк-1-18. Курсу: I

Сабактын аталышы: _____

Окутуучулардын фамилиясы, аты, атасынын аты _____

1.блоктогу текшерүү 1 модуль өткөрүүнүн датасы: _____

2.блоктогу текшерүү 2 модуль өткөрүүнүн датасы: _____

_____ өткөрүүнүн датасы _____

	№1 модуль	№2 модуль	Жыйынтыктоочу текшерүү	Баалоо	
Жалпы студенттердин саны				«5»	87-100 балл
Катышкан студенттердин саны				«4»	74-86 балл
Келбеген студенттердин саны				«3»	61-73 балл
Кирбеген студенттердин саны				«2»	0-60 балл
Окутуучунун колу					

Экзаменге катышкан студенттин саны _____

Алардын ичинен: «эң жакшы» _____

«жакшы» _____

«канаатандыраарлык» _____

«канаатандыраарлык эмес» _____

Экзаменге келбей калган студенттердин саны _____

Экзаменге кирбей калган студенттердин саны _____

№	Ф.И.О.	Сынак китепченин номери	1-	2- Модуль			«кж»ны жойгон белги	Жалпы блоктогу баллы	3- модуль			«кж»ны жойгон белги	Жалпы блоктогу баллы	Орточо арифметикалык баллы	Кошумча сурамжылоо(0-10)	Сынактык балл (0-40)	Жалпы балл	Баа	Окутуучунун коду
				Учурдагы текшерүү абалы	СӨАИ(Студ.өз алдынча иши)	Арадагы текшерүү			Учурдагы текшерүү абалы	СӨАИ(Студ.өз алдынча иши)	Арадагы текшерүү								
				0-10	0-20	0-30			0-10	0-20	0-30								
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
22																			
23																			
n																			