



УТВЕРЖДАЮ
Ректор КузГТУ

А.Н. Яковлев

05 2024 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КУЗГТУ

КузГТУ Ип 02-12

Автор
проректор по учебной работе
Н.В. Кудреватых
«12» марта 2024 г.

Принято Ученым советом КузГТУ
«25» апреля 2024 г.

Рекомендовано
Методическим советом КузГТУ
«22» марта 2024 г.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 1 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

СОДЕРЖАНИЕ

№ раз- дела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Назначение и область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, обозначения и сокращения	3
4.	Общие положения	5
5.	Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся	6
6.	Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся	8
7.	Особенности организации и проведение промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения	12
8.	Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине	12
9.	Организация и проведение апелляций	13
10.	Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность	13
11.	Оформление и обсуждение результатов промежуточной аттестации	15
12.	Условия перевода обучающихся на следующий курс обучения	15
13.	Отчисление обучающихся не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана	16
14.	Ответственность и полномочия	17
15.	Внесение изменений	18
16.	Согласование	19
17.	Рассылка	20

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 2 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

1. Назначение и область применения

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КузГТУ (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, периодичность, формы и систему оценивания результатов обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее – КузГТУ, Университет).

1.2. Применение Положения обязательно для всех структурных подразделений КузГТУ (филиалах), реализующих образовательные программы высшего образования.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав КузГТУ.

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. Термины

В Положении используются следующие термины:

– **балльно-рейтинговая система** – система оценки качества обучения, учитывающая учебные, научные, творческие, спортивные и другие индивидуальные достижения обучающихся;

– **документ об образовании и о квалификации** – официальный документ выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

- 1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);
- 2) высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- 3) высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- 4) высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра);

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 3 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

5) высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ ординатуры, ассистентуры-стажировки (подтверждается дипломом об окончании соответственно ординатуры, ассистентуры-стажировки). Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), выдается заключение о соответствии диссертации на соискание ученой степени кандидата наук критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике", и свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры);

– **зачет** – 1) аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного выполнения студентом лабораторных работ, практических занятий, курсовых проектов (работ), освоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям; 2) форма проверки и оценки полноты и прочности знаний студентов, а также сформированности умений и навыков; проводится в виде собеседования по важнейшим вопросам каждого раздела изученного курса или по курсу в целом в индивидуальном порядке. Может проводиться с применением тестирования;

– **квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

– **модуль** – относительно самостоятельная (логически завершенная) часть образовательной программы, отвечающая за формирование определенной профессиональной компетенции или группы родственных компетенций;

– **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

– **обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

– **практическая подготовка** – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

– **промежуточная аттестация** – аттестация обучающихся по дисциплинам, изученным в течение семестра;

– **текущий контроль** – контроль, проводимый в ходе изучения дисциплины (в форме самостоятельных заданий, промежуточных тестов, контрольных работ, коллоквиумов и т.д.);

– **уровень образования** – заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

– **учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

– **федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти,

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 4 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

– **экзамен** – форма проверки знаний, умений, навыков, степени развития, обучающихся в системе образования; по своим целям бывают вступительными, завершающими определенный этап учебного процесса (промежуточная аттестация) и выпускными (итоговая аттестация);

– **экзаменационная сессия** – процесс комплексной проверки сформированности компетенций по определенному кругу дисциплин, освоенных в конкретном семестре;

3.2. Обозначения

– ВКР – выпускная квалификационная работа;

– ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

– ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

– СПО – среднее профессиональное образование;

– НПП – научно-педагогические работники;

– проректор по УР – проректор по учебной работе;

– УМУ – учебно-методическое управление;

– УП – учебный план;

– ФЗ – федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– ФОС – фонд оценочных средств;

– ОФ – очная форма обучения;

– ЗФ – заочная форма обучения;

– ОЗФ – очно-заочная форма обучения;

– ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда (автоматизированная информационная система «Портал. КузГТУ»).

3.3. Сокращения

– кол. – количество;

– нач. – начальник;

– отв. – ответственный;

– отд. – отдел;

– п. – пункт;

– стр. – страница;

– экз. – экземпляр.

4. Общие положения

4.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, в соответствии с учебным планом по направлению подготовки, специальности.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в формах, определенных учебным планом по направлению подготовки (специальности).

4.3. Сбор и обобщение итогов текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивают:

– по институту (филиалу) – НПП, директора;

– по Университету – учебно-методическое управление.

4.4. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации используются руководством Университета как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 5 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2014

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, Учёных советах институтов (филиалов).

4.5. Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации и управления учебным процессом может использоваться балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся.

4.6. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов и зачетов, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

4.7. В процессе промежуточной аттестации успеваемость определяется на экзаменах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.8. Для дисциплин и видов работ, по которым формой текущего контроля либо промежуточной аттестации является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

4.9. Для дисциплин и видов работ, по которым формой текущего контроля либо промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

5. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом.

5.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устно (собеседование, коллоквиум, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменно (письменный опрос, контрольные работы, выполнение расчетно-графического задания, эссе, рефераты, отчёты по научно-исследовательской работе и т.д.);

- тест (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Учёту подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий.

5.3. Рекомендуются следующие виды текущего контроля:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- проверка усвоения обучающимися отдельных тем (модульных единиц), модулей дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

5.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся очной формы обучения по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры, СПО проводится через каждые 4 недели. Результаты работы обучающегося на 5, 9, 13 и 17 неделях семестра заносятся научно-педагогическими работниками (далее – НПР) в электронную ведомость текущей успеваемости, где указываются оценка по 100-балльной шкале и пропуски учебных занятий.

5.5. Если обучающийся, не выполнивший работу своевременно, ликвидирует задолженность в последующие недели, то НПР вносит в электронную ведомость соответствующие изменения. Пропущенные обучающимся занятия могут быть компенси-

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 6 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

рованы самостоятельной работой (написание реферата по теме пропущенной лекции, решение дополнительных задач, выполнение лабораторных работ пр.).

5.6. В случае ликвидации обучающимся задолженности, возникшей в результате пропусков занятий по уважительной причине, НПР должен уменьшить на соответствующее число количество пропусков в электронной ведомости текущей успеваемости.

5.7. Качество усвоения изучаемого учебного материала в текущем контроле успеваемости оценивается в соответствии с уровнями общеевропейской системы оценок ECTS (European Credit Transfer System – Европейская система взаимозачетов результатов обучения) на основе результатов защиты различного вида работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин, а также результатов компьютерного тестирования (таблица 1). Обучающийся, получивший оценку "FX" или "F", считается не выполнившим учебный план по данной дисциплине в оцениваемый период.

Таблица 1

Соответствие оценок ECTS и КузГТУ

Оценка ECTS	Смысл оценки	Оценка	Оценка в КузГТУ
A	Отлично	5	95-100
B	Очень хорошо	4	85-94
C	Хорошо	4	75-84
D	Удовлетворительно	3	60-74
E	Посредственно	3	45-59
FX	Неудовлетворительно с правом пересдачи	2	15-44
F	Неудовлетворительно без права пересдачи	0	0-14

5.8. Обучающийся, получивший оценку «FX» или «F», может быть в исключительном случае допущен к пересдаче оцениваемого объема работ директором института (филиала). На основании оценок текущей успеваемости Q на 5, 9, 13 и 17 неделях определяется семестровый рейтинг по каждой дисциплине для каждого обучающегося по формуле:

$$R_{\text{сем}} = \bar{Q}.$$

5.9. В соответствии с семестровым рейтингом для каждой дисциплины определяется рекомендуемая оценка промежуточной аттестации, согласно приведенной ниже таблице 2.

Таблица 2

Соответствие рейтинга и рекомендуемых оценок

Интервал рейтинга	Рекомендуемая оценка	
	Дифференцированная	Недифференцированная
[90;100]	отлично	Зачтено
[80; 90)	хорошо	Зачтено
[60; 80)	удовлетворительно	Зачтено
Менее 60	неудовлетворительно	Не зачтено

5.10. Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости (количества зачётных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля),

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 7 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

практики. Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

5.11. Текущий контроль успеваемости осуществляется НПР кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок.

5.12. Объектом оценивания выступают сформированность компетенции в процессе освоения учебной дисциплины (модуля), прохождения практики обучающимся, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

Текущий контроль успеваемости должен учитывать:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики;
- самостоятельную работу обучающегося;
- научно-исследовательскую работу (научно-исследовательскую деятельность)

и т.д.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать все достижения обучающегося.

5.13. Итоги текущего контроля успеваемости в семестре фиксируются в соответствующем разделе автоматизированной информационной системы «Портал КузГТУ» (далее – АИС «Портал. КузГТУ») не позднее последнего рабочего дня контрольной недели.

5.14. Результаты текущего контроля успеваемости по всем дисциплинам и практикам обсуждаются на совещаниях старост групп, на заседаниях кафедр, Ученых советах института (филиала).

5.15. Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих / предупреждающих действий со стороны администрации института (филиала) с целью повышения качества образования.

6. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Экзамены и зачеты, а так же результаты прохождения практик и выполнения курсовых работ (проектов) (далее вместе – аттестационные испытания) являются основной формой контроля освоения образовательной программы. Конкретные формы контроля устанавливаются в учебном плане по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской деятельности.

6.2. В расписании аттестационных испытаний для очной и очно-заочной форм обучения на подготовку к каждому экзамену выделяется не менее 3 дней. Расписание экзаменов для всех форм обучения, за исключением обучения по программам подготовки кадров высшей квалификации согласовывается с директором института (филиала) и утверждается проректором по учебной работе (для филиала – директором филиала). Расписание экзаменов обучения по программам кадров высшей квалификации согласовывается с директором института (филиала) и утверждается проректором по научной работе и международному сотрудничеству. За 30 дней до начала экзаменационной сессии расписание размещается на официальном сайте Университета (филиала) и информационных стендах институтов (филиала) для ознакомления всех участников образовательного процесса.

6.3. Зачеты и защиты курсовых работ (проектов) проводятся на последней неделе теоретического обучения в семестре. Указанные аттестационные испытания могут быть проведены в течение последней недели теоретического изучения конкретной дисциплины в семестре.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 8 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

6.4. Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики и всех видов практик, которые проводятся стационарно, осуществляется в последний рабочий день практики. Промежуточная аттестация по практикам, которые проводятся в летний период выездным способом, осуществляется в течение первых двух недель следующего семестра.

6.5. Консультации проводятся с первого дня последней теоретической недели семестра и до окончания экзаменационной сессии, в соответствии с расписанием консультаций, подписанным заведующим кафедрой и директором института (филиала). В расписании аттестационных испытаний и консультаций указывается наименование дисциплины (модуля), аттестационное испытание, дата, время, аудитория, фамилия, инициалы и должность НППР.

6.6. В случае модульного обучения аттестационные испытания проводятся по окончании освоения каждого модуля. Итоги аттестационных испытаний подводятся в сроки, установленные приказом о завершении семестра.

Обучающимся в исключительных случаях по письменному заявлению решением директора института (филиала) разрешается досрочная сдача отдельных аттестационных испытаний.

6.7. Обучающиеся ускоренно по индивидуальному учебному плану могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные директором института (филиала), в соответствии с индивидуальным графиком.

6.8. Изменение расписания аттестационных испытаний во время промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях, установленных в Положении Ип 02-21 КузГТУ «О порядке разработки и утверждения расписаний в КузГТУ».

6.9. За делопроизводство по организации промежуточной аттестации отвечает уполномоченное лицо дирекции института (филиала). Функции уполномоченного лица по организации экзаменационной сессии могут быть возложены на НППР, специалиста по УМР и др.

6.10. К экзаменам допускаются все обучающиеся, независимо от результатов аттестационных испытаний по всем другим дисциплинам (практикам), за исключением случая:

– обучающиеся, не имеющие зачета или не защитившие курсовую работу по дисциплине, по которой предусмотрен также и экзамен (зачет), к экзамену (зачету) по этой дисциплине не допускаются.

6.11. При явке на аттестационное испытание обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю.

6.12. Результаты аттестационных испытаний заносятся в экзаменационную ведомость или зачетную ведомость (далее вместе – ведомости). Ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

6.13. НППР – экзаменатор и уполномоченное лицо дирекции института (филиала) несут персональную ответственность за правильность оформления ведомостей, зачетных книжек и внесения информации о результатах аттестационных испытаний в систему АИС «Портал. КузГТУ».

6.14. Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в ведомости, могут производиться только уполномоченным лицом дирекции института (филиала).

6.15. Положительные оценки («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляются только в ведомость. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

6.16. Зачетная ведомость представляется НППР в дирекцию института (филиала) не позднее последнего дня недели теоретического изучения дисциплины в семестре.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 9 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

Срок предоставления экзаменационной ведомости – не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена.

6.17. Неявка на аттестационное испытание отмечается в ведомости словами «не явился».

6.18. Ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в дирекции института (филиала) в течение 5 лет.

6.19. Результаты аттестационных испытаний дублируются НПР – экзаменаторами в АИС «Портал. КузГТУ» не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днем проведения аттестационного испытания.

6.20. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на аттестационное испытание в установленный срок, предоставляет в дирекцию института (филиала) документы, подтверждающие уважительную причину его отсутствия. Условия предоставления оправдательных документов и порядок ликвидации академической задолженности указаны в п. 8.2 настоящего Положения. При отсутствии указанных документов неявка на аттестационное испытание считается неуважительной, директор института (директор филиала) проставляет в первую строку дополнительной ведомости неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно», «не зачтено»), запись визируется подписью директора института (директора филиала).

6.21. В случаях прохождения обучающимися промежуточной аттестации в иные сроки (досрочно, в случае переноса срока по уважительной причине или в случае ликвидации академической задолженности) по распоряжению директора института (филиала) оформляются экзаменационные (зачетные) листы и (или) зачётно-экзаменационные ведомости и (или) дополнительные ведомости (далее вместе – ведомости). Экзаменационные (зачетные) листы выдаются обучающемуся, ведомости – НПР.

Заполненные экзаменационные (зачетные) листы и ведомости передаются лично научно-педагогическим работником уполномоченному лицу дирекции института (филиала) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем фактического прохождения обучающимся аттестационного испытания.

6.22. Экзамены принимаются, как правило, лекторами изучаемой дисциплины. В отдельных случаях при большом количестве групп у одного лектора с письменного разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение к основному экзаменатору НПР, проводивших практические (лабораторные) занятия в группах (работающих в должности не ниже старшего преподавателя). В случае отсутствия по каким либо причинам НПР, проводившего лекционные занятия, директор института (филиала) издает распоряжение о назначении другого экзаменатора по представлению заведующего кафедрой.

6.23. Экзамен может проводиться с участием нескольких НПР, читавших отдельные разделы курса, но оценка проставляется экзаменатором, назначенным заведующим кафедрой.

6.24. Зачеты принимаются НПР, ведущими практические (лабораторные) занятия в группах или читающими лекции по данному курсу. Курсовые работы (проекты) и результаты прохождения практик оцениваются руководителями курсовых работ и практик.

6.25. Заведующий кафедрой по письменному согласованию с директором института (филиала), может поручить организацию ликвидации академических задолженностей НПР (работающим в должности не ниже старшего преподавателя), не осуществлявшим проведение занятий по конкретной дисциплине.

6.26. В исключительных случаях обучающимся предоставляется право повторной сдачи аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки. По заявлению обучающихся, с указанием мотивов пересдачи, с согласия НПР, осуществ-

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 10 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

ляющего проведение занятий по дисциплине, директором института может быть разрешена повторная сдача с целью повышения положительной оценки. За весь период обучения допускается воспользоваться правом повторной сдачи аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем дисциплинам. Оценка, полученная при повторной сдаче, не может быть ниже ранее проставленной.

6.27. Экзамены проводятся по билетам, утвержденным заведующим кафедрой, в устной или письменной форме. Возможно проведение аттестационных испытаний в форме компьютерного тестирования.

6.28. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый.

6.29. В процессе проведения экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, задачи и др. по содержанию дисциплины. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю, практике) представлены в рабочих программах дисциплин (модулей, программах практик).

6.30. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору. На подготовку к ответу на устном экзамене отводится 30 минут.

6.31. Если обучающийся явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, то ответ обучающегося оценивается на «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

6.32. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или директора института (филиала), не допускается.

6.33. В процессе прохождения аттестационного испытания, выполнения письменного задания, компьютерного тестирования и т.д. обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам отводится дополнительное время в соответствии с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.34. В процессе прохождения аттестационного испытания лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

6.35. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

6.35.1. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных в Положении о порядке отчисления, восстановления и перевода, о порядке разработки и утверждения индивидуальных учебных планов, о порядке перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в КузГТУ (Ип 02-16), посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а. документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 11 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2014

законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б. документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

7. Особенности организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения

7.1. Обучающиеся ЗФ проходят аттестационные испытания в соответствии с пп. 6.1, 6.3-6.35 настоящего Положения.

7.2. Для обучающихся ЗФ в период экзаменационной сессии могут проводиться учебные занятия.

7.3. Обучающимся ЗФ до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на экзамены подлежат строгому учету.

7.4. Обучающиеся ЗФ в конце каждого учебного года, в последний день экзаменационной сессии, сдают зачетные книжки в дирекцию института (филиала) для контроля успеваемости и допуска к экзаменам и зачетам следующего учебного года. Если обучающийся не имеет задолженности за предыдущий курс, на соответствующих страницах зачетной книжки ставится штамп «Допущен к экзаменам» и подпись директора института (филиала). Результаты аттестационных испытаний, внесенные в зачетную книжку обучающегося заочной формы обучения без штампа «Допущен к экзаменам» и визы руководителей считаются недействительными.

7.5. НПР, принимающие аттестационные испытания у обучающихся заочной формы обучения, обязаны представить все ведомости в дирекцию института (филиала) не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения экзаменационной сессии.

8. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине

8.1. Для обучающегося, не посещавшего в течение семестра занятия или не прошедшего промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющего возможности пройти промежуточную аттестацию по расписанию, на основании личного заявления обучающегося издается распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки. В установленный распоряжением срок промежуточной аттестации не включаются каникулы.

8.2. Основаниями для изменения сроков промежуточной аттестации являются:

– медицинская справка/копия медицинской справки о болезни в период учебных занятий или о болезни в период промежуточной аттестации (медицинские справки о болезни предъявляются в трехдневный срок после ее выдачи медицинским учреждением);

– бумажный и электронный листки нетрудоспособности, с указанием кода нетрудоспособности. Код содержит в себе в зашифрованном виде основание, по которому был выдан листок нетрудоспособности (листок нетрудоспособности предъявляется в трехдневный срок после его выдачи медицинским учреждением). Обучающийся берет на себя полную ответственность за достоверность информации содержащейся в электронном листе нетрудоспособности;

– документально подтвержденные уважительные причины (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т. п.).

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 12 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2014

8.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительных причин или получившие оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» в установленные индивидуальные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

9. Организация и проведение апелляций

9.1. При несогласии с результатом(ами), полученными в ходе промежуточной аттестации, обучающийся имеет право подать в течение трех дней после прохождения аттестационного испытания, письменное апелляционное заявление на имя директора института (филиала) о неправомерности выставленной оценки. Апелляционное заявление согласуется со старостой учебной группы, председателем студенческой профсоюзной организации и заведующим кафедрой.

9.2. Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением директора института (филиала). В случае если кафедра, ответственная за реализацию дисциплины, является структурным подразделением другого института, то распоряжение согласовывается с директором соответствующего института.

9.3. В состав комиссии по рассмотрению апелляции включаются:

- представитель института (филиала) ответственного за реализацию образовательной программы (председатель апелляционной комиссии);
- НПР соответствующей кафедры.

НПР – экзаменатор, проводивший аттестационное испытание в период промежуточной аттестации, в состав комиссии не включается.

9.4. Апелляция по устным аттестационным испытаниям принимается не позднее трех рабочих дней, следующих за днем сдачи экзамена, зачёта. Апелляция по письменным аттестационным испытаниям принимается не позднее трех рабочих дней, следующих за днем объявления оценки по письменному испытанию.

9.5. Апелляция не предполагает повторного проведения аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы.

9.6. По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

- повысить результат;
- оставить прежним.

9.7. Окончательное решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

9.8. Информация о результатах апелляционной комиссии до обучающего доводится дирекцией института.

10. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

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

10.2. Обучающимися, имеющими академическую задолженность, считаются лица, не прошедшие хотя бы одно аттестационное испытание в установленные сроки при отсутствии уважительных причин или получившие неудовлетворительные оценки.

10.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задол-

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 13 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

женности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Срок ликвидации академической задолженности устанавливается распоряжением директора института (филиала). Обучающиеся уведомляются о сроках ликвидации академической задолженности дирекцией института (филиала) не менее чем за 10 дней до даты прохождения промежуточной аттестации. Для оповещения обучающихся могут использоваться электронные каналы связи, каналы телефонной связи.

10.5. Ликвидация академической задолженности или прохождение промежуточной аттестации в иные сроки сопровождается выдачей ведомостей и экзаменационных (зачетных) листов с визой директора института (филиала). В экзаменационном (зачетном) листе указывается наименование дисциплины (модуля), практики и срок ликвидации академической задолженности.

10.6. Экзаменационные (зачетные) листы и ведомости в обязательном порядке регистрируются и подписываются директором института (филиала). По окончании аттестационного испытания экзаменационный (зачетный) лист или ведомость сдаются НПП уполномоченному лицу института (филиала).

10.7. Экзаменационные (зачетные) листы или ведомости регистрируются в дирекции и подшиваются к основной экзаменационной ведомости группы.

10.8. 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 распоряжением директора института (филиала).

10.9. В состав комиссии могут быть включены: заведующий кафедрой; НПП, проводивший учебные занятия по дисциплине; НПП кафедры; представитель от администрации института (филиала). При возникновении разногласий по составу список членов комиссии утверждается ректором (проректором по УР). График работы комиссий по разным дисциплинам утверждается директором института (филиала), не допускается пересдача обучающимися двух экзаменов в один день. О составе комиссии и графике работы комиссии обучающийся уведомляется дирекцией института (филиала) по средствам электронных каналов связи, телефонной связи в срок не менее чем за 5 рабочих дней.

10.10. Прием аттестационного испытания проводится как в устной, так и в письменной форме. При подготовке к устному аттестационному испытанию обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается комиссии.

10.11. Оценка, объявленная комиссией, является окончательной, результаты аттестационного испытания оформляются протоколом, который передается председателем комиссии в дирекцию института (филиала) в тот же день и подшивается к экзаменационной ведомости.

10.12. При успешной сдаче аттестационного испытания, запись в зачетной книжке осуществляется председателем комиссии, а экзаменационный (зачетный) лист и протокол визируются всеми членами комиссии.

10.13. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может быть проведена в период каникул. В этом случае директор института (филиала) устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

10.14. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за ис-

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 14 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

ключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

10.16. Результаты аттестационных испытаний дублируются НПР – экзаменаторами в АИС «Портал. КузГТУ» не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днем проведения аттестационного испытания.

11. Оформление и обсуждение результатов промежуточной аттестации

11.1 Экзаменатор вносит всю необходимую информацию в разделы ведомости и зачетной книжки (название дисциплины по учебному плану, наименование аттестационного испытания, дата, оценка, фамилия экзаменатора, подпись и т.д.)

11.2 Заполнение документов производится разборчивым почерком, допускаются только общепринятые сокращения. Допускаются сокращения наименований дисциплин в зачетных книжках, если они утверждены в составе ОПОП.

11.3 Запись о результатах защиты курсовых работ и практик осуществляется на специальных страницах зачётной книжки.

11.4 Все записи в зачётной книжке производятся обязательно авторучкой с синими чернилами, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления, с ее расшифровкой и указанием даты исправления.

11.5 Дирекция института (филиала) не реже 2 раз в год обеспечивают контроль заполнения зачётных книжек, соответствие записей в зачётных книжках и ведомостях (экзаменационных (зачетных) листах).

11.6 После окончания экзаменационной сессии все оценки из ведомостей и экзаменационных (зачетных) листов вписываются в личную карточку обучающегося уполномоченным лицом. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью директора института (филиала). Личная карточка обучающегося хранится в дирекции института (филиала) до окончания периода обучения, по завершении обучения приобщается к личному делу.

11.7 Результаты промежуточной аттестации, итоги освоения дисциплины в семестре в разрезе групп, курсов, направлений подготовки / специальностей, институт / филиалов подлежат обобщению и анализу со стороны администрации Университета, для совершенствования образовательного процесса, разработки корректирующих и предупреждающих действий.

11.8 В течение месяца по окончании экзаменационной сессии её результаты подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях кафедр, методических комиссий институтов/ филиалов, методического совета Университета, оперативных совещаниях администрации Университета, в том числе с участием ректора.

12. Условия перевода обучающихся на следующий курс обучения

12.1. Обучающиеся, успешно прошедшие аттестационные испытания, переводятся в конце учебного года на следующий курс обучения.

12.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность с установленным сроком ликвидации, переводятся на следующий курс условно.

12.3. Перевод и условный перевод на следующий курс оформляется приказом по Университету.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 15 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

13. Отчисление обучающихся, не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 16 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2014

14. Ответственность и полномочия

Распределение прав и полномочий по внесению изменений
и дополнений в Положение

Должностное лицо	Права и полномочия
1	2
Ректор	Ректор имеет право: • инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Положение; • осуществлять непосредственный контроль за реализацией внесения изменений и дополнений в Положение;
Проректор по учебной работе	Проректор по учебной работе уполномочен: • инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Положение; • требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего Положения;
Проректор по научной работе и международному сотрудничеству	Проректор по учебной работе уполномочен: • инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Положение; • требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего Положения;
Начальник УМУ	Начальник УМУ уполномочен: • требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего Положения, а также неукоснительного исполнения запланированных мероприятий по организации внесения изменений и дополнений в Положение; • запрашивать у руководителей структурных подразделений / процессов всю необходимую информацию и документы, необходимые ему для внесения изменений и дополнений в Положение.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 17 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

15. Внесение изменений

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

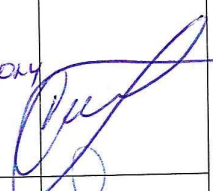
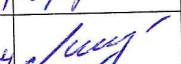
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ Изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 18 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2014

16. Согласование

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
К.С. Костиков	Ректорат	Проректор по научной работе и международному сотрудничеству	14.03.2024	
Е.В. Прокопенко	Учебно-методическое управление	Начальник	14.03.2024	
Д.Б. Шатько	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	14.03.2024	
Н.В. Стенина	Правовое управление	Руководитель	28.03.24	
Е.Д. Бруй	Совет обучающихся КузГТУ «ОСА»	Председатель	14.03.2024	
К.А. Минакова	Первичной профсоюзной организации студентов КузГТУ	Председатель	14.03.2024	
Н.В. Бродникова	Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся КузГТУ	Председатель	14.03.2024	

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 19 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024

17. Рассылка

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
1.	Ректорат	Проректор по учебной работе	Кудреватых Н.В.	1	
2.	Учебно-методическое управление	Начальник	Прокопенко Е.В.		1
3.	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	Шатько Д.Б.		1
4.	Отдел международного сотрудничества	Начальник	Певнева И.В.		1
5.	Горный институт	Директор	Ермаков А.Н.		1
6.	Институт энергетики	Зав. кафедрой ЭПА, совмещающий должность директора института	Шаулева Н.М.		1
7.	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Тихонов В.В.		1
8.	Институт экономики и управления	Директор	Якунина Ю.С.		1
9.	Строительный институт	Директор	Покатилов А.В.		1
10.	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Руководитель НИЦ КТ, совмещающий должность директора института	Федоров В.В.		1
11.	Правовое управление	Руководитель	Стенина Н.В.		1
12.	Кафедра физвоспитания	Заведующий кафедрой	Гнездилов М.А.		1
13.	Кафедра иностранных языков	Заведующий кафедрой	Певнева И.В.		1
14.	Кафедра аэрологии, охраны труда и природы	Заведующий кафедрой	Фомин А.И.		1
15.	Кафедра горных машин и комплексов	Заведующий кафедрой	Ананьев К.А.		1
16.	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	Бобровникова А.А.		1
17.	Кафедра открытых горных работ	Заведующий кафедрой	Тюленев М.А.		1
18.	Кафедра физических процессов и строительных геотехнологий освоения недр	Заведующий кафедрой	Дрозденко Ю.В.		1
19.	Кафедра маркшейдерского дела и геологии	Заведующий кафедрой	Михайлова Т.В.		1
20.	Кафедра разработки месторождений полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	Ренев А.А.		1
21.	Кафедра электроснабжения горных и промышленных предприятий	Заведующий кафедрой	Захаров С.А.		1
22.	Кафедра электропривода и автоматизации	Заведующий кафедрой	Шаулева Н.М.		1
23.	Кафедра теплоэнергетики	Заведующий кафедрой	Богомоллов А.Р.		1
24.	Кафедра производственного менеджмента	Заведующий кафедрой	Королева Т.Г.		1
Документ		КузГТУ Ип 02-12	стр. 20 из 22	Выпуск	3
Экземпляр				Дата	06.05.2014

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
25.	Кафедра государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой	Заруба Н.А.		1
26.	Кафедра финансов и кредита	Заведующий кафедрой	Якунина Ю.С.		1
27.	Кафедра экономики	Заведующий кафедрой	Жернов Е.Е.		1
28.	Кафедра энергоресурсо-сберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях	Заведующий кафедрой	Андрюшков А.А.		1
29.	Кафедра химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов	Заведующий кафедрой	Ченская В.В.		1
30.	Кафедра технологии пластмасс, органических веществ и нефтехимии	Заведующий кафедрой	Третьяков В.Н.		1
31.	Кафедра химической технологии твердого топлива	Заведующий кафедрой	Неведров А.В.		1
32.	Кафедра физики	Заведующий кафедрой	Шепелева С.А.		1
33.	Кафедра строительного производства и экспертизы недвижимости	Заведующий кафедрой	Шабанов Е.А.		1
34.	Кафедра строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения	Заведующий кафедрой	Кузнецов И.В.		1
35.	Кафедра автомобильных дорог и городского кадастра	Доцент кафедры	Иванов С.А.		1
36.	Кафедра математики	Заведующий кафедрой	Николаева Е.А.		1
37.	Кафедра информационных и автоматизированных производственных систем	Заведующий кафедрой	Чичерин И.В.		1
38.	Кафедра прикладных информационных технологий	Заведующий кафедрой	Пимонов А.Г.		1
39.	Кафедра технологии машиностроения	Заведующий кафедрой	Абабков Н.В.		1
40.	Кафедра металлорежущих станков и инструментов	Заведующий кафедрой	Коротков А.Н.		1
41.	Кафедра эксплуатации автомобилей	Заведующий кафедрой	Кудреватых А.В.		1
42.	Кафедра истории, философии и социальных наук	Заведующий кафедрой	Аксенова О.Ю.		1
43.	Филиал КузГТУ в г. Белово	Директор	Долганова Ж.А.		1
44.	Филиал КузГТУ в г. Междуреченске	Директор	Гвоздкова Т.Н.		1
45.	Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке	Директор	Евсина Т.А.		1
46.	Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске	Директор	Пудов Е. Ю.		1
47.	Совет обучающихся КузГТУ «ОСА»	Председатель	Бруй Е.Д.		1
48.	Первичная профсоюзная организация студентов КузГТУ	Председатель	Минакова К.А.		1

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 21 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2021

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
49.	Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся КузГТУ	Председатель	Бродникова Н.В.		1

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 22 из 22	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	06.05.2024