

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ РостГМУ Минздрава России
протокол № 4 от 09 АПР 2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ФГБОУ ВО
РостГМУ Минздрава России
от 15 АПР 2024 № 198

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ
ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ В
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

№ 24-198/3

2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и форму организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) итоговой аттестации обучающихся, по не имеющим государственной аккредитации образовательных программ высшего образования - программ ординатуры.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

устава Университета;

локальных нормативных актов Университета.

1.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - стандарт).

1.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Обеспечение проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации программам ординатуры осуществляется Университетом, который использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

2.4. Итоговая аттестация проводится в форме: экзамена

2.5. Экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Экзамен проводится устно или письменно.

2.6. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются в программе итоговой аттестации по конкретной реализуемой образовательной программе ординатуры в соответствии с ФГОС ВО.

2.7. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

Расписание аттестационных испытаний утверждается распоряжением проректора по последипломному образованию и размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за 30 календарных дней до начала итоговой аттестации.

Расписание должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения экзамена и предэкзаменационных консультаций.

Расписание доводится до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий.

2.8. Для проведения итоговой аттестации в организации создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и

членов комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года. Регламент работы комиссий устанавливается настоящим Положением.

2.9. Комиссии в Университете создаются по каждой специальности.

2.10. Университет утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.11. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

III. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации по согласованию с руководством профильной организации, сотрудником которой является утверждаемый председатель.

3.2. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.3. В состав экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и

(или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.4. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь.

Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.5. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

3.6. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.7. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протокол заседания экзаменационной комиссии подписываются председателем экзаменационной комиссии и её секретарем.

3.8. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация проводится в соответствии с утвержденной

университетом программой итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, включающей в себя программу экзамена, критерии оценки результатов сдачи экзамена, перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

4.2. Программа итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (предэкзаменационная консультация).

4.3. На экзамене обучающийся получает экзаменационный билет, состоящий из двух заданий, каждое задание включает в себя 1 вопрос для собеседования и 1 ситуационную профессионально ориентированную задачу. Экзаменационные билеты подписываются руководителем образовательной программы.

4.4. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании и продолжительность ответа на аттестационном испытании определяется экзаменационной комиссией. Лист ответа обучающегося (устного или письменного) с указанием даты, с подписью обучающегося и члена комиссии сдается секретарю и хранится в течение календарного года.

4.5. Результаты экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения. Результаты каждого аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

4.6. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации.

V. НЕПРОХОЖДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или иные причины, подтвержденные документально), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в комиссию документ, подтверждающий причину его отсутствия в срок не позднее трёх рабочих дней после даты окончания действия уважительной причины неявки. Документы, предоставленные в более поздний срок, рассматриваются в индивидуальном порядке Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Университета.

На основании указанного документа и личного заявления распоряжением проректора по последипломному образованию, обучающемуся устанавливается индивидуальный график прохождения итоговой аттестации.

5.2. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

5.3. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения и не прошедшие итоговый экзамен в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.4. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Положения может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

5.5. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии); пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория

должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

6.5. Университет обеспечивает проведение аттестационного испытания в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основании их заявления.

6.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает декану факультета письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

6.7. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

6.8. Университет обеспечивает условия проведения итоговой аттестации для лиц из числа инвалидов на основании их личного заявления и представленных документов, указанных в п. 6.6. настоящего Положения.

VII. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создается апелляционная комиссия, состоящая из председателя и членов комиссии. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

7.2. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек: представители от отдела лицензирования, аккредитации образовательной деятельности, деканата факультета послевузовского профессионального образования, департамента учебной работы. Для работы по оценке содержания ответа обучающегося к участию в работе апелляционной комиссии должны быть привлечены не менее двух представителей научно-педагогических работников кафедры по соответствующей специальности в качестве консультантов. Консультанты оформляют заключение, являющееся приложением к протоколу заседания, не входят в состав апелляционной комиссии, не имеют права голоса.

Председатель и члены апелляционной комиссии, консультанты не могут быть членами экзаменационной комиссии.

7.3. Председатель апелляционной комиссии определяет функции членов апелляционной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии ведет делопроизводство заседаний апелляционной комиссии.

7.4. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссии проводятся председателями комиссий.

7.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

7.6. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем, сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

VIII. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

8.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

8.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

8.3. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения экзамена и (или) несогласии с результатами экзамена.

8.4. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

8.5. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также листы ответа обучающегося.

8.6. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

8.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения

аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания. В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

8.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена; об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

8.10. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

8.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.12. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

8.13. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменение и дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению ученого совета университета и утверждаются приказом ректора.