

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

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
протокол № 12 от 21 ДЕК 2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора

от 30 ДЕК 2021 № 689

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ОБУЧАЮЩИМИСЯ,
ЗАВЕРШАЮЩИМИ ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА В
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

№ 21-689/4

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к структуре, содержанию, порядку подготовки и защиты выпускных квалификационных работ, выполняемых обучающимися, завершающими обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

Уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета.

1.3. Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), включая подготовку к защите и процедуру защиты, является формой государственной итоговой аттестации. Объем государственной итоговой аттестации в форме ВКР устанавливаются в программе государственной итоговой аттестации по образовательной программе. Вид ВКР для образовательной программы специалитета – дипломная работа.

1.4. Дипломная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень

подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, направлена на решение теоретических и (или) исследовательских проблем в выбранном направлении.

1.5. Перечень тем дипломных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), утверждается приказом ректора и доводится руководителем образовательной программы его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

1.6. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих дипломную работу совместно) Университет может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты дипломной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

1.7. Для подготовки дипломной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими дипломную работу совместно) приказом ректора закрепляется руководитель дипломной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

1.8. Дипломные работы по программам специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования дипломной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензенты назначаются приказом ректора за 30 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации. Рецензент проводит анализ дипломной работы и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия) не позднее 7 дней до назначенного дня защиты дипломной работы.

Если дипломная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

1.9. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломной работы.

1.10. Тексты дипломных работ, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Проверка подготовленной студентом дипломной работы на объем заимствования осуществляется руководителем дипломной работы. Результаты проверки в виде отчета прилагаются к дипломной работе, доводятся до сведения государственной экзаменационной комиссии и учитываются при оценке защиты дипломной работы. Рекомендуемое минимальное пороговое значение оригинальности текста для дипломной работы составляет не менее 65%.

Доступ лиц к текстам дипломной работы обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя организационных и других сведений, в том числе о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

1.11. Дипломная работа, отчет о проверке на объем заимствования, отзыв и рецензия (рецензии) передаются руководителем дипломной работы в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы.

1.12. Защита дипломной работы проводится в рамках государственной итоговой аттестации на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На защите дипломной работы должны присутствовать руководители дипломной работы.

1.13. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний в случаях, указанных в ст. 1, п.2 Федерального закона от 08.06.2020 № 164-ФЗ «О внесении изменений в статьи 71 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». При проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения надлежащих требований.

1.14. Защита дипломной работы представляет собой доклад обучающегося с обоснованием целей, задач, изложением основных положений работы, формулированием авторских выводов и рекомендаций. Доклад должен сопровождаться презентацией. На доклад отводится 10 минут.

По результатам доклада в ходе дискуссии обучающийся отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Очередность вопросов устанавливает председатель государственной экзаменационной комиссии. Дискуссия длится не более 30 минут.

Обсуждение результатов защиты дипломных работ проводится на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии по завершении защиты всех дипломных работ, намеченных на данное заседание. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

1.15. Результаты защиты дипломных работ определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешную защиту дипломной работы и успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

При выставлении оценки государственная экзаменационная комиссия учитывает следующие критерии:

актуальность, теоретическая и практическая значимость и сложность темы

ВКР;

наличие исследовательской проблемы в работе;

оригинальность, содержательность и аргументированность авторских выводов;

объем и глубина проведенного исследования;

степень самостоятельности представленного к защите текста ВКР;

мнение научного руководителя, выраженное в отзыве, о характере взаимодействия с обучающимся в период подготовки дипломной работы и качестве подготовленного текста работы;

позиция рецензента о соответствии работы предъявляемым требованиям и о рекомендуемой оценке;

наличие/отсутствие публикаций по теме дипломной работы и других форм апробации ее выводов (выступление на конференциях, подготовка методических рекомендаций, выступление на методологическом семинаре, проведение занятий в ходе педагогической практики и др.);

содержание доклада, качество наглядных средств (презентация, раздаточный материал и т.п.) и их информативность;

содержание (правильность и полнота) ответов студента на вопросы, заданные в ходе дискуссии во время защиты дипломной работы.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом и объявляется в тот же день.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол

заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

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

Результат защиты дипломной работы вносится в зачётную книжку обучающегося и заверяется подписями председателя и членов государственной экзаменационной комиссии.

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

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

1.17. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

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

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема дипломной работы.

1.18. Для обучающихся из числа инвалидов защита дипломной работы проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья по личному заявлению обучающегося.

1.19. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с его результатами в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Университета.

II. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВКР

2.1. Выполнение дипломной работы состоит из этапов:

выбор и утверждение темы дипломной работы и назначение научного руководителя;

проведение теоретического и (или) экспериментального исследования и подготовка текста дипломной работы;

рецензирование дипломной работы;

подготовка к защите дипломной работы (согласование основных тезисов публичного выступления с научным руководителем и подготовка доклада, обсуждение с научным руководителем замечаний рецензента и подготовка ответов на них; подготовка презентации к публичному выступлению).

публичная защита дипломной работы.

2.2. Дипломная работа состоит из пояснительной записки и приложений, в которые выносятся объемные таблицы, графические материалы и др. Пояснительная записка является текстово-графической и представляет собой основную часть работы.

Рекомендуемый объем пояснительной записки (без приложений) для дипломной работы составляет 70-80 с.

Обязательными структурными элементами пояснительной записки являются:

- титульный лист;
- задание;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первым листом текстового документа, номер страницы на титульном листе не проставляется, но учитывается при нумерации.

Аннотация должна содержать сведения об объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, сведения о количестве и формате листов графической части работы, характеристику темы, ее актуальность, краткие сведения о цели и задачах работы. Требования к содержанию и объему аннотации определяются выпускающей кафедрой. Номера страниц на аннотации не проставляются.

Содержание ВКР включает в себя структурные элементы после содержания, в том числе введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов, подпунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР. Номера страниц на содержании не проставляются.

Во введении излагается актуальность разработанной темы, формулируются конкретные задачи, поставленные перед обучающимися. Рекомендуемый объем введения 4–6 % от общего объема пояснительной записки дипломной работы. На первом листе введения проставляется номер текущей страницы.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научной проблемы, обоснование и формулировку практической значимости исследования для профессиональной сферы обучающегося.

Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы и пункты, подпункты при необходимости. Как правило, основная часть ВКР включает два - три раздела.

Каждый раздел может иметь небольшую (один-два абзаца) вводную часть и состоящую не менее, чем из двух подразделов содержательную часть. Раздел может заканчиваться выводами, резюмирующими все сказанное в нем, выделенными в отдельный подраздел. Выводы должны содержать четкие и конкретные результаты, полученные лично автором в материалах текущего раздела и используемые в последующих разделах основной части.

Разделы пояснительной записки должны иметь логические переходы на протяжении всей работы и не быть обособленными друг от друга. Они также должны быть сбалансированными между собой, то есть быть примерно равными по объему.

Структура основной части определяется обучающимся совместно с руководителем в соответствии с темой работы.

В заключении формулируются выводы по результатам решения поставленных задач дипломной работы, дается обобщенная оценка и

рекомендации по практическому и научному применению результатов работы. Заключение по объему может представлять до 5% от общего объема пояснительной записки ВКР.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, на которые имеются ссылки в тексте ВКР минимум один раз. Простое включение источников информации в список без связи их с текстом пояснительной записки не допускается.

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо оформить по [ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»](#).

В приложения выносятся громоздкие таблицы, схемы, результаты диагностики, документы о практической ценности выполненной работы и другое.

Приложения оформляются как продолжение пояснительной записки и должны иметь общую с основной частью записки сквозную нумерацию страниц. Приложения располагаются в порядке следования ссылок на них в тексте записки.

2.3. К защите принимаются только сброшюрованные работы. Дипломная работа должна быть отпечатана с использованием компьютера и принтера на стандартных листах белой односортной бумаги формата А4 и отвечать следующим требованиям:

- печать на одной стороне листа, формат книжный;
- шрифт Times New Roman черного цвета кегль 14 через полтора интервала, в таблицах допускается использовать шрифты меньших размеров (кегель 13 или 12);
- поля страницы: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- текст должен быть отформатирован по ширине страницы, иметь отступы в начале каждого абзаца 1,25 см;
- полужирный шрифт применяется только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов;
- разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Заголовки разделов и подразделов печатаются с прописной буквы, переносы и сокращения слов не допускаются, точка в конце названия не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовок раздела и подраздела друг от друга отделяются межстрочным интервалом.

Заголовки разделов и подразделов от текста отделяются сверху и снизу двумя межстрочными интервалами.

Нумерация разделов начинается с основных разделов пояснительной записки и выполняется арабскими цифрами в пределах всего текстового документа без точки после цифры. Нумерованные заголовки и подзаголовки должны выравниваться по левому краю с абзацным отступом.

Номер подраздела должен состоять из номера раздела и номера подраздела, разделенного точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Нумерация разделов «Аннотация», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» не производится, а их заголовки следует выравнивать по центру строки.

Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части дипломной работы начинают с новой страницы.

Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Номер страницы проставляется арабскими цифрами без точки в центре нижней части листа.

Рисунки оформляются в соответствии с требованиями:

- на все рисунки должны быть ссылки: ...в соответствии с рисунком 1;
- рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;
- рисунки могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), наименование помещают после пояснительных данных;
- рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Таблицы оформляются в соответствии с требованиями:

- на все таблицы должны быть ссылки, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера;
- таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;
- наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа;
- таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Приложения оформляются в соответствии с требованиями:

- приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте ВКР;
- каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в верхней части страницы слова «Приложение»;
- заголовок приложения записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце;
- приложения обозначаются прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь;
- допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением I и O;
- в случае полного использования букв кириллического и латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора.

Россия, г. Ростов-на-Дону, пер. Нахичеванский, 29

ВЫПИСКА
Из протокола № 4 заседания Совета обучающихся
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

От «10» ноября 2021 г

пер. Нахичеванский, 29

Присутствовали: 7 человек

Председатель: А.Н. Фисунова

Секретарь: В.Д. Кожевникова

Повестка дня: «Ознакомление и согласование локальных актов РостГМУ»

В ходе заседания ознакомились со следующими локальными актами РостГМУ:

1. Положение о порядке применения мер дисциплинарного взыскания и отчисления обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.
2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
3. Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
4. Положение о порядке подготовки и защиты выпускных квалификационных работ, выполняемых обучающимися, завершающими обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
5. Положение о контактной работе обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
6. Положение об оформлении и выдаче справки о периоде обучения в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
7. Положение об академической комиссии в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
8. Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Решили: Согласовать принятие данных локальных актов РостГМУ.

Председатель Совета обучающихся



А.Н. Фисунова

Секретарь

В.Д. Кожевникова

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Ростовский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания совета родителей (законных представителей)

«10» ноября 2021г.

№ 2

г. Ростов-на-Дону

Председатель совета родителей (законных представителей) Власова В.Н.

Слушали: о согласовании положения по образовательной деятельности:

Положение о порядке применения мер дисциплинарного взыскания и отчисления обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Положение о порядке подготовки и защиты выпускных квалификационных работ, выполняемых обучающимися, завершающими обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Положение о контактной работе обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Положение об оформлении и выдаче справки о периоде обучения в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Положение об академической комиссии в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Постановили: согласовать положения по образовательной деятельности:

Положение о порядке применения мер дисциплинарного взыскания и отчисления обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Положение о порядке подготовки и защиты выпускных квалификационных работ, выполняемых обучающимися, завершающими обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Положение о контактной работе обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Положение об оформлении и выдаче справки о периоде обучения в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Положение об академической комиссии в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

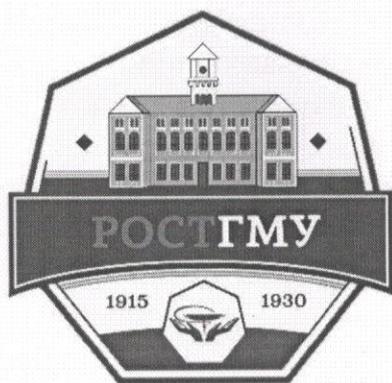
Протокол № 2 от 10.11.2021 подписан председателем совета родителей (законных представителей) Власовой В.Н.

Выписка верна.

Председатель совета родителей
(законных представителей) РостГМУ



Власова В.Н.



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ
ППО ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава РФ
344022, РО, г. Ростов-на-Дону,
пер. Нахичеванский, дом 29, каб. 204
тел./факс: +7 (863) 201-44-08
E-mail: ppo@rostgmu.ru

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА заседания первичной профсоюзной организации РостГМУ

29 октября 2021 г.

г. Ростов-на-Дону
Кабинет председателя ППО
ФГБОУ ВО РостГМУ

Присутствовали: Закусилов Д.И. – председатель профсоюзной организации;
Сидоренко Юлия Андреевна- зам. председателя профсоюзной организации ;
Губарь Марина Викторовна - зам. председателя профсоюзной организации.

Члены профкома: Альникин Александр Борисович ,Гарань Дмитрий Николаевич Дегтярева Елена Валентиновна, Климченко Анна Андреевна, Косенко Владислав Анатольевич, Кольцова Виталия Витальевна, Ларионова Ольга Олеговна, Сафроненко Андрей Владимирович , Стагниева Ирина Вениаминовна, Топорченко Владислав Алексеевич, Шимко Лариса Александровна, Шульженко Елена Вартановна.

Слушали: о согласовании документов по образовательной деятельности:

1. Положение о порядке применения мер дисциплинарного взыскания и отчисления обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.
2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
3. Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
4. Положение о порядке подготовки и защиты выпускных квалификационных работ, выполняемых обучающимися, завершающими обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
5. Положение о контактной работе обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
6. Положение об оформлении и выдаче справки о периоде обучения в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

7. Положение об академической комиссии в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
8. Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Постановили: согласовать документы по образовательной деятельности:

Протокол № 10 от 29.10.2021г. подписан председателем первичной профсоюзной организации РостГМУ – Закусиловым Д.И.

Выписка верна.

Председатель
ППО РостГМУ



Д.И. Закусилов

Секретарь



С.К. Ефимова