





ПРИНЯТО:
«31» августа 2017г.
протокол № 7 Ученого совета

Электронная цифровая подпись

 F 2 5 6 9 9 F I D E 0 1 1 1 E A	председатель Ученого Совета	Лысов Н.А.
 F C 9 3 E 8 6 A C 8 C 2 1 1 E 9	ученый секретарь Ученого Совета	Бунькова Е.Б.

СОГЛАСОВАНО:

 F C 9 3 E 8 C 1 C 8 C 2 1 1 E 9	Первый проректор по учебно-воспитательной работе	Прохоренко И.О.
 F C 9 3 E 8 5 1 C 8 C 2 1 1 E 9	Проректор по информационным технологиям	Минаев Ю.Л.
 F C 9 3 E 9 3 5 C 8 C 2 1 1 E 9	Проректор по непрерывному образованию.	Моисеева Т.В.
 F C 9 3 E 9 8 7 C 8 C 2 1 1 E 9	Начальник учебно-методического отдела	Самыкина Е.В.
 8 1 F 1 D 2 7 5 4 5 0 5 1 1 E B	Председатель Совета обучающихся	А.А. Краснова
 A 3 7 3 8 F B 5 4 5 0 5 1 1 E B	Председатель Совета родителей	И.А. Краснова

Утверждено приказом ректора
«31» августа 2017г. № 100/07-06

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и форме проведения итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам
высшего образования – программам ординатуры

г. Самара

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные ссылки
2.	Термины, определения, обозначения и сокращения
3.	Общие положения
4.	Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии
5.	Порядок проведения итоговой аттестации
6.	Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья
7.	Порядок апелляции результатов итоговой аттестации
8.	Приложения
Лист регистрации изменений	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ ординатуры и определяет формы итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к ее проведению, порядок подачи и рассмотрения апелляций, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для ординаторов и профессорско-преподавательского состава Медицинского университета «Реавиз».

1.3. Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование Медицинского университета «Реавиз».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий документ разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. №227 «Об утверждении порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»
- Устав Медицинского университета «Реавиз».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями согласно ГОСТ Р ИСО 9000:

Система менеджмента качества: Система для руководства и управления организацией применительно к качеству.

3.2 Обозначения и сокращения:

Медицинский университет «Реавиз» – частное учреждение образовательная организация высшего образования Медицинский университет «Реавиз» - Университет;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ИА – итоговая аттестация;

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» итоговая аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной

программы подготовки кадров высшей квалификации (ординатура) является обязательной.

4.2. Цель проведения ИА заключается в определении соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации в ординатуре) с последующим присвоением квалификации и выдачей диплома об окончании ординатуры установленного образца.

4.3. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования – программе ординатуры.

4.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по ОПОП ВО осуществляется Медицинским университетом «Реавиз».

4.5. Медицинский университет «Реавиз» вправе применять необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

4.7. В Медицинском университете «Реавиз» не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

4.8. Формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Медицинским университетом «Реавиз» с учетом требований, установленных вышеперечисленными нормативными документами.

4.9. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются учебными планами и Порядком, структурой и содержанием итоговой (государственной итоговой) аттестации по каждой ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

4.10. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Медицинским университетом «Реавиз».

5. ИТОГОВАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ И АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИИ

5.1. ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями, состоящими из председателя, секретаря и членов комиссии.

5.2. Итоговые экзаменационные комиссии возглавляют председатели. Председатель итоговой экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

5.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете и соответствующих следующим требованиям: имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание профессора соответствующей области профессиональной деятельности, либо представителей органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере охраны здоровья.

5.4. Председатели итоговых экзаменационных комиссий утверждаются не позднее 31 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Ученого совета.

5.5. Медицинский университет «Реавиз» утверждает составы итоговых экзаменационных комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации. Итоговые экзаменационные комиссии формируются и утверждаются по каждой специальности ординатуры.

5.6. Итоговые экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией, разрабатываемой Университетом на основе ФГОС ВО по каждой специальности ординатуры.

- 5.7. Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии являются:
- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - принятие решения о присвоении квалификации по результатам ИА.
- 5.8. ИЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, 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 и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области. Составы ИЭК утверждаются руководителем Университета или иным уполномоченным им лицом.
- 5.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета, председателем ИЭК назначается ее секретарь. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом.
- 5.10. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний и представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.
- 5.11. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии является ректор Медицинского университета «Реавиз».
- 5.12. В состав апелляционной комиссии кроме председателя включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Медицинского университета «Реавиз» и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.
- 5.13. Составы апелляционных комиссий утверждает ректор Университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.
- 5.14. Основной формой деятельности ИЭК и апелляционной комиссии (далее – комиссии) являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 6.1. Программа, структура и содержание итоговой аттестации разрабатывается Университетом на основании настоящего Положения и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.
- 6.2. ИА обучающихся по ОПОП ВО проводится в форме итогового экзамена. «Программа, структура и содержание итоговой (государственной итоговой) аттестации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы по подготовке кадров высшей квалификации в ординатуре», разрабатывается в соответствии с требованиями нормативных документов и утверждается по каждой специальности ординатуры.
- 6.3. Локальный нормативный акт «Программа, структура и содержание итоговой (государственной итоговой) аттестации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы по подготовке кадров высшей квалификации в ординатуре» по каждой специальности устанавливает:

- сроки проведения итоговых экзаменов по каждой специальности;
- структуру и содержание итоговых экзаменов по каждой специальности;
- процедуру проведения итоговых экзаменов по каждой специальности;
- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов по каждой специальности;
- порядок проведения ИА лицами, не сдавшими итоговые экзамены в установленный срок.

6.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала итогового экзамена Медицинский университет «Реавиз» утверждает распорядительным актом расписание итоговых экзаменов (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения этапов итогового экзамена и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий.

6.5. ИА проводится по месту нахождения Университета.

6.6. Итоговый экзамен проводится в три этапа:

I этап – аттестационное тестирование;

II этап – оценка уровня практической подготовки;

III этап – итоговое собеседование.

Результаты каждого этапа оформляются протоколом итоговой экзаменационной комиссии.

6.7. Все решения о результатах этапа ИА итоговая экзаменационная комиссия принимает на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.8. Результат I этапа ИА «аттестационное тестирование» определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" (Приложение 1):

- 0-69% Неудовлетворительно
- 70-80% Удовлетворительно
- 81-90% Хорошо
- 91-100% Отлично

Выполнение тестовых заданий осуществляется под контролем членов ИЭК. При выполнении тестовых заданий в виде компьютерного тестирования Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся.

Обучающийся, получивший «неудовлетворительно» на данном этапе, решением ИЭК не допускается к участию в последующем этапе ИА.

6.9. Результаты II этапа ИА «оценка уровня практической подготовки» определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" (Приложение 2).

- оценка «отлично» выставляется, если необходимые практические навыки, предусмотренные в рамках освоения образовательной программы, сформированы полностью и подкреплены теоретическими знаниями.
- оценка «хорошо» выставляется если необходимые практические навыки, предусмотренные в рамках освоения образовательной программы, сформированы недостаточно, но подкреплены теоретическими знаниями без пробелов.
- оценка «удовлетворительно» выставляется если необходимые практические навыки, предусмотренные в рамках освоения образовательной программы, в основном сформированы, но теоретические знания освоены частично.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется если необходимые практические навыки, предусмотренные в рамках освоения образовательной программы, не сформированы и теоретическое содержание не освоено.

Ординаторы, получившие оценку «неудовлетворительно» на данном этапе, не допускаются к третьему этапу ИА.

6.10. Результаты III этапа ИА «итоговое собеседование» определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (Приложение 3):

- оценки "отлично" заслуживает выпускник ординатуры, показавший всестороннее, и глубокое знание учебного программного материала; умение свободно выполнять задания; освоивший основную литературу, рекомендованную программой; знающий нормативные документы; проявивший творческие способности и умение комплексно подходить к решению проблемной ситуации;
- оценки "хорошо" заслуживает выпускник ординатуры, показавший полное знание учебного программного материала, успешно выполнивший задания, освоивший основную литературу, знающий нормативные документы;
- оценки "удовлетворительно" заслуживает выпускник ординатуры, показавший знание основного программного материала в объеме, необходимом для предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется экзаменуемым, допустившим погрешности в ответах на вопросы, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения;
- оценка "неудовлетворительно" выставляется выпускнику ординатуры, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится экзаменуемым, которые не могут самостоятельно выполнить поставленные задачи.

6.11. Итоговый результат ИА определяется оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", исходя из комплексной оценки сдачи всех этапов итоговой аттестации. Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение ИА.

Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации (Приложение 4).

6.12. Результаты этапов ИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих ИЭК.

6.13. Все заседания ИЭК оформляются протоколами. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии о сдаче II и III этапов ИА отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ИЭК о выявленном в ходе итогового экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач (сформированности компетенций у ординатора), а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

6.14. Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий подписываются председателем соответствующей итоговой экзаменационной комиссии и ее секретарем.

6.15. Протоколы заседаний ИЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

6.16. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных Университетом уважительной причиной), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

6.17. Лица, не прошедшие ИА по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти ИА повторно не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае обучающийся отчисляется из Университета и ему выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Медицинском университете «Реавиз» на период времени, установленный Медицинским университетом «Реавиз», но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами итоговой 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, расположение аудитории на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.2. Все локальные нормативные акты Медицинского университета «Реавиз» по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

7.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Медицинский университет «Реавиз» обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи итогового экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи итогового экзамена оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию итоговый экзамен проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются ассистенту; по их желанию итоговый экзамен проводится в устной форме.

7.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итогового экзамена с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивиду-

альные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Медицинском университете «Реавиз»). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом экзамене, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового экзамена по отношению к установленной продолжительности.

8. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового экзамена (этапа итогового экзамена) и (или) несогласия с его результатами (Приложение 5).

8.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового экзамена (этапа итогового экзамена).

8.3. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей состава апелляционной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

8.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена (этапа итогового экзамена), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена или его этапа).

8.5. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса (Приложение 6).

8.6. Апелляция подлежит рассмотрению не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи.

8.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового экзамена (этапа итогового экзамена) апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового экзамена (этапа итогового экзамена) обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на его результат;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового экзамена (этапа итогового экзамена) обучающегося подтвердились и повлияли на его результат.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового экзамена (этапа итогового экзамена) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговый экзамен (этап итогового экзамена) в срок не позднее 7 дней со дня принятия положительного решения апелляционной комиссии.

8.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена (этапа итогового экзамена) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена (этапа итогового экзамена);

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена (этапа итогового экзамена).

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена (этапа итогового экзамена) и выставления

нового.

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

8.11. Повторное проведение итогового экзамена (этапа итогового экзамена) осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете обучающегося, подавшего апелляцию.

8.12. Апелляция на повторное проведение итогового экзамена (этапа итогового экзамена) не принимается.

Частное учреждение
образовательная организация высшего образования»
Медицинский университет «РЕАВИЗ»

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 201__ г.
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ « _____ »
Код, наименование специальности

АТТЕСТАЦИОННОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ «__» _____ 201__ г.

Ординатор _____
Ф.И.О. полностью

Присутствовали:

Председатель ИЭК: _____

Члены ИЭК:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Секретарь ИЭК: _____

Всего вопросов: 100

Правильных ответов: _____ %

Оценка: неудовлетворительно/удовлетворительно/хорошо/отлично (подчеркнуть)

Подписи:

Председатель ИЭК: _____

Секретарь ИЭК: _____

Частное учреждение
образовательная организация высшего образования»
Медицинский университет «РЕАВИЗ»

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 201__ г.
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «_____»
Код, наименование специальности

ОЦЕНКА УРОВНЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «__» _____ 201__ г.

Ординатор: _____
Ф.И.О. полностью

Присутствовали:

Председатель ИЭК: _____

Члены ИЭК: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Секретарь ИЭК: _____

Перечень заданных ординатору вопросов:

1. _____
2. _____
3. _____

Уровень подготовленности ординатора к решению профессиональных задач:

_____ психологический контакт с пациентом, сбор анамнеза, объективное обследование/анализ жалоб, анамнеза,
_____ объективного обследования; анализ данных лабораторных и инструментальных методов исследования;
_____ формулировка диагноза, его обоснование; дифференциальная диагностика; план обследования, план лечения
_____ и их обоснование; выбор инструментария; выполнение манипуляций

Общая характеристика ответа ординатора на вопросы. Сформированность проверяемых компетенций:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке ординатора:

Оценка: _____

Подписи:

Председатель ИЭК: _____

Секретарь ИЭК: _____

Частное учреждение
образовательная организация высшего образования»
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «РЕАВИЗ»

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 201__ г.
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ « _____ »
Код, наименование специальности

ИТОГОВОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ «__» _____ 201__ г.

Ординатор: _____
Ф.И.О. полностью

Присутствовали:

Председатель ИЭК: _____

Члены ИЭК:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Секретарь ИЭК: _____

Собеседование:

Билет №: ____ . Ситуационная задача №: ____ .

Перечень заданных ординатору вопросов:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Общая характеристика ответа ординатора на вопросы:

Уровень подготовленности ординатора к решению профессиональных задач. Сформированность проверяемых компетенций:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке ординатора:

Оценка результатов собеседования: _____

Председатель ИЭК: _____ / _____
Подпись *Ф.И.О.*

Секретарь ИЭК: _____ / _____
Подпись *Ф.И.О.*

Частное учреждение
образовательная организация высшего образования»
Медицинский университет «Реавиз»

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 201__ г.
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ « _____ »
Код, наименование специальности
ПО ПРИЕМУ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Фамилия, имя, отчество ординатора:

2. Присутствовали:

Председатель ИЭК: _____

Члены ИЭК:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Секретарь ИЭК: _____

3. Оценка сдачи этапов ИА

3.1. Оценка результатов аттестационного тестирования: _____
(% правильных ответов, оценка)

3.2. Оценка уровня практической подготовки: _____
(оценка)

3.3. Оценка результатов итогового собеседования: _____
(оценка)

4. Итоговая оценка: _____
(оценка)

5. Решение (ненужное зачеркнуть):

5.1. Присвоить квалификацию _____

5.2. Отказать в присвоении квалификации _____

Результаты голосования членов ИЭК по принятию решения:

За _____ человек Против _____ человек

Председатель ИЭК: _____ / _____
Подпись *Ф.И.О.*

Секретарь ИЭК: _____ / _____
Подпись *Ф.И.О.*

**Образец
апелляции о несогласии с результатами/о нарушении установленной процедуры
государственной итоговой аттестации (этапа государственной итоговой аттестации)**

Председателю апелляционной комиссии

от ординатора

(ФИО, специальность)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам государственной
итоговой аттестации / этапа государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть)

(наименование этапа государственной итоговой аттестации)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

(причина апелляции)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

**Частное учреждение
образовательная организация высшего образования»
Медицинский университет «Реавиз»**

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 201__ г.

ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Слушали: заявление ординатора

Ф.И.О. полностью

Решили:

(удовлетворить апелляцию/отклонить апелляцию)

Председатель: _____ / _____
Подпись *Ф.И.О.*

1. Регламент работы итоговой экзаменационной комиссии при проведении Итогового экзамена

1. За день до проведения этапа (этапов) итогового экзамена (далее также – ИЭ) секретарь ИЭК формирует пакет документов, необходимый для работы ИЭК (копия приказа о составе ИЭК, копия приказа о допуске обучающихся к ИА, копия приказа о расписании ИА, рабочие листы для членов ИЭК, программы итоговой аттестации, бланки протоколов, листы с печатью деканата для ответов обучающихся, ФГОС ВО соответствующей специальности).
2. Перед началом заседания ИЭК ее секретарь проверяет:
 - наличие документации по обеспечению и проведению ИА;
 - оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.
3. По решению администрации Университета на протяжении ИА может проводиться видео-и аудио- фиксация хода ИА. При этом на дверях помещения, где ведется запись размещается табличка соответствующего содержания.
4. Перед началом государственного экзамена секретарь ИЭК приглашает обучающихся в аудиторию для проведения государственного экзамена.

Председатель ИЭК открывает заседание государственной экзаменационной комиссии. Председатель (или член ИЭК по поручению председателя) представляет состав ИЭК обучающимся, напоминают общие требования по процедуре проведения государственного экзамена, подготовке ответов.
5. Председатель ИЭК осуществляет вскрытие конверта с экзаменационными билетами (для 2-го и 3-го этапа ИА).
6. Секретарь ИЭК приглашает остаться в аудитории обучающихся, которые первыми будут проходить процедуру аттестации:
 - при проведении 1-го этапа ИЭ допустимо проводить сдачу этапа одновременно для всех обучающихся, с учетом вместимости аудитории.
 - при проведении 2-го и 3-го этапа ИЭ в аудитории остаются, как правило, восемь-десять обучающихся, остальные покидают аудиторию;
7. В аудитории, где проводится государственный экзамен, каждый экзаменуемый располагается за отдельным столом.
8. На заседании ИЭК не допускается присутствие посторонних лиц без письменного разрешения председателя ИЭК.
9. Секретарь ИЭК предлагает обучающимся выключить средства связи, другие виды техники и сдать их для временного хранения в отведенном для этого месте в аудитории.
10. Каждый обучающийся:
 - при проведении 1-го этапа ИЭ подключается под своим логином и паролем к ЭИОС для тестирования;
 - при проведении 2-го этапа ИЭ получает билет, экзаменационный бланк, бланки медицинской документации после чего осуществляет курацию пациента под контролем одного из членов ИЭК (если проводится, либо симуляция курации); по завершении курации (симуляции курации) занимает место за столом для подготовки.
 - при проведении 3-го этапа ИЭ берет билет, ситуационную задачу, называет их номера, получает экзаменационный бланк и занимает место за столом для подготовки ответов.
11. Секретарь ИЭК для подготовки к ответу обеспечивает обучающихся экзаменационным бланком с печатью деканата, а также справочными и иными материалами, которые могут быть предоставлены итоговой экзаменационной комиссией.
12. При проведении 1-го этапа ИЭ время подготовки (решения тестовых заданий в ЭИОС) составляет не более 180 минут. По истечении времени, отведенного на подготовку отве-

тов, ЭИОС автоматически завершает тестирование. После этого обучающиеся выходят из аудитории, дожидаясь объявления результатов этапа итогового экзамена.

При проведении 2-го и 3-го этапа ИА для подготовки к ответу по экзаменационному билету обучающемуся предоставляется не менее 60 минут. По истечении времени обучающиеся приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя итоговой экзаменационной комиссии.

13. Обучающийся, приглашенный для ответа по истечении отведенного времени на подготовку, обязан либо начать ответ, либо отказаться от сдачи ИЭ. Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены ИЭК имеют право пригласить его для ответа.

14. На 2-м этапе ИЭ обучающийся, подготовившись к ответу, демонстрирует практические навыки по заданиям билета после чего садится перед итоговой экзаменационной комиссией для представления заполненной медицинской документации по результатам курации (если проводилась или симуляции курации) и ответов на вопросы.

На 3-м этапе ИЭ садится перед итоговой экзаменационной комиссией и отвечает на вопросы билета.

Ответ обучающегося должны выслушивать не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ИЭК. В это время секретарь ИЭК приглашает в аудиторию следующего обучающегося для подготовки к сдаче ИЭ.

15. Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объем информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, не учитывается при оценивании устного ответа.

16. ИЭК выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки обучающегося очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван по инициативе членов ИЭК.

17. Члены ИЭК вправе задавать отвечающему уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы итогового экзамена после ответа на каждый вопрос или по билету в целом, для уточнения предложенного обучающимся ответа и проверки сформированности у обучающегося компетенций. При демонстрации практических навыков прерывать обучающегося и задавать ему вопросы не рекомендуется. Заданные членами ИЭК вопросы заносятся секретарем ИЭК в протокол.

18. При проведении 1-го этапа ИЭ время ответа на все вопросы тестового задания не учитываются при оценивании.

19. Результаты сдачи 1-го этапа определяются ЭИОС автоматически в соответствии с критериями оценки.

20. После окончания устного ответа на 2-м и 3-м этапе ИЭ обучающийся сдает секретарю ИЭК билет, свои рабочие записи, заполненную медицинскую документацию и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов этапа государственного экзамена.

21. После завершения процедуры приема 2-го и 3-го этапа ИЭ всех обучающихся, явившихся для сдачи, члены ИЭК в присутствии секретаря проводят закрытое обсуждение результатов сдачи этапа (этапов) ИЭ. Во время обсуждения обучающиеся и иные лица, не входящие в состав итоговой экзаменационной комиссии, не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

22. Оценка за сдачу 2-го и 3-го этапа ИЭ выставляется ИЭК с учетом ответов/демонстрации навыков по каждому из заданий билета. В случае расхождении мнений членов ИЭК спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель итоговой экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

23. Итоговая оценка, как результат сдачи всех 3-х этапов вносится в зачетную книжку обучающегося и в протокол (Приложение 5).

24. Результаты этапа итогового экзамена объявляются в день его проведения.

25. В процессе оглашения результатов этапа итогового экзамена председатель итоговой экзаменационной комиссии вправе отметить ответы обучающихся, показавших наиболее

высокий уровень знаний, а также обратить внимание тех обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки, на необходимость углубленной подготовки к следующему этапу ИЭ.

26. Если при подготовке ответа на итоговом экзамене обучающийся пользовался не разрешенными справочными материалами, средствами связи, члены ИЭК могут принять решение об удалении обучающегося с ИЭ с дальнейшим внесением в протокол записи оценки «неудовлетворительно».

2. Сопровождение работы ИЭК

1. Обязанности по обеспечению и техническому сопровождению работы ИЭК возлагаются на секретарей. Секретарь ИЭК не входит в ее состав.

2. Секретари ИЭК обеспечивают условия работы ИЭК, оформление документов, используемых в работе ИЭК (протоколы и т.п.), и представление их работникам деканата;

3. Обязанности секретаря ИЭК:

3.1. присутствовать при передаче председателю ИЭК экзаменационных заданий (вопросов, билетов, задач и заданий в иных формах) и материалов для проведения Итоговых экзаменов, методик их использования и инструментов проверки при их наличии;

3.2. накануне заседания ИЭК установить связь с ответственным работником охраны и проконтролировать организацию доступа председателей и членов ИЭК в здания и помещения Медицинского университета «Реавиз»;

3.3. в день заседания ИЭК:

3.3.1. получить у работника деканата пакет документов для работы ИЭК, сообщать председателям и членам ИЭК о порядке работы ИЭК и процедурах проведения ИА;

3.3.2. проконтролировать подготовленность помещения к проведению ИА;

3.4. при проведении ИЭ:

3.4.1. организовать проверку явки и размещение членов ИЭК;

3.4.2. сверить у председателей и членов ИЭК представленную ими информацию для указания сведений в дипломах;

3.4.3. осуществить проверку личности обучающихся и допуск их в помещение, раздачу экзаменационных заданий и материалов и т.п.

3.4.4. ознакомить обучающихся с правилами проведения этапа ИЭ;

3.4.5. контролировать правила проведения ИЭ, в том числе отмечать факты использования средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, устное и письменное консультирование;

3.4.6. в случае крайней необходимости по разрешению председателя ИЭК сопроводить обучающегося, на время покидающего аудиторию;

3.4.7. обеспечить своевременное оформление документов (протоколов и т.п.) и сбор необходимых подписей;

3.5. в случае подачи апелляции направить в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также записи обучающегося (при их

4. Регламент работы апелляционных комиссий

4.1. Настоящий регламент определяет порядок рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса на период итоговой аттестации и устанавливает организацию деятельности апелляционной комиссии при рассмотрении письменных заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей) о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания, выставленными выпускнику на государственной итоговой аттестации.

4.2. Порядок, сроки и место приема апелляций доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала проведения итоговой аттестации обучающихся.

4.3. Один из членов апелляционной комиссии, определенный председателем апелляционной комиссии, ведет делопроизводство апелляционной комиссии, несет ответственность за сохранность документов.

Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативно-правовых актов;
- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов апелляционной комиссии.

4.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (Приложение 4):

- о несогласии с выставленной оценкой;
- о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации.

4.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

4.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации ординатора не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, не превышающие 5 дней с момента вынесения решения апелляционной комиссией.

4.7. Повторную аттестацию проводит итоговая экзаменационная комиссия, используя прежний экзаменационный материал. Оценка, выставленная итоговой экзаменационной комиссией при повторной аттестации, является окончательной. Итоговая экзаменационная комиссия вносит эту оценку в отдельный протокол.

4.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена (представления научного доклада);
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. При удовлетворении апелляции решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

Оценка, выставленная по итогам апелляции оформляется отдельным протоколом.

4.9. Все заседания апелляционной комиссии, Решение апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем апелляционной комиссии и хранятся в материалах ИА.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в дей- ствие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				