


| | | |
|---|--|---------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации | |
| | Система менеджмента качества | |
| | Положение об итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам ординатуры | Версия 3.0 |

ПРИНЯТО

ученым советом
(протокол № 3)

« 21 » ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.ректора академик РАН
профессор

 А.Л. Хохлов

« 21 » ноября 2022 г.






ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)

Версия 3.0

Дата введения: 01 декабря 2022 г.

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ подпись</i> | <i>Дата</i> |
|-------------------|---|--|-------------|
| <i>Разработал</i> | Декан ФПКВК | М.В. Ильин/  | 18.11.2022 |
| <i>Согласовал</i> | Председатель организационно-правовой комиссии при ученом совете | М.В. Пугачева/  | 18.11.2022 |
| | Начальник юридического отдела | О.А. Бубнова/  | 18.11.2022 |

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает единые требования к организации и порядку проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – итоговой аттестации) в ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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», федеральных государственных образовательных стандартов, а также Устава и других локальных нормативно-правовых актов Университета.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения во всех структурных подразделениях Университета, участвующих в подготовке, организации и проведении итоговой аттестации.

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются решениями Совета по управлению образовательной деятельностью Университета, ученого совета Университета (по представлению Совета по управлению образовательной деятельностью Университета) и другими локальными нормативно-правовыми актами Университета.

2. Организация итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе ординатуры.

2.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам ординатуры осуществляется Университетом.

2.4. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

2.5. В Университете не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

2.6. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются образовательными программами по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) с учетом требований, установленных стандартом.

2.7. Формой проведения итоговой аттестации (аттестационным испытанием) по программам ординатуры в Университете является выпускной экзамен.

2.8. Конкретные формы проведения итоговой аттестации по каждой специальности устанавливаются образовательными программами по соответствующим специальностям с учетом требований, установленных образовательным стандартом.

2.9. Выпускной экзамен может проводиться устно и/или письменно.

2.10. Проведение итоговой аттестации по каждой специальности осуществляется в соответствии с Программой итоговой аттестации по соответствующей специальности.

2.11. Программа итоговой аттестации включает программы выпускных экзаменов и критерии оценки результатов сдачи выпускных экзаменов.

2.12. Программа итоговой аттестации утверждается Советом по управлению образовательной деятельности.

2.13. Программа итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.14. Для проведения итоговой аттестации по каждой специальности формируются фонды оценочных средств. Фонд оценочных средств для итоговой аттестации включает в себя:

перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

2.15. Фонд оценочных средств для итоговой аттестации включается в состав образовательной программы по соответствующей специальности. Информация доводится до сведения обучающихся в установленном порядке, в том числе посредством размещения на официальном сайте Университета.

2.16. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом самостоятельно в соответствии с календарными графиками образовательных программ по соответствующим специальностям.

2.17. Итоговая аттестация проводится в соответствии с расписанием аттестационных испытаний (далее – расписание).

2.18. В расписании указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

2.19. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

2.20. Расписание составляется деканатом и утверждается распоряжением проректора по учебной и воспитательной работе и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания.

3. Экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года. Регламент работы комиссий устанавливается в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Комиссии создаются по каждой специальности.

3.3. В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета или иных организаций и (или) к научным работникам иных организаций и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, составляет не менее 50 процентов.

3.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

3.6. 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.

3.7. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета.

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

3.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета или административных работников Университета. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий 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.

3.11. 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 председателя и 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.

3.12. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

4. Требования к организации и проведению аттестационных испытаний

4.1. При проведении аттестационных испытаний имеют право присутствовать ректор, проректор по учебной и воспитательной работе, декан и заместители декана, а также сотрудники кафедр, задействованных в проведении аттестационных испытаний. Присутствие других лиц допускается с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

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

4.3. При прохождении аттестационных испытаний обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Зачетная книжка предъявляется перед

началом аттестационных испытаний. Проведение аттестационных испытаний при отсутствии зачетной книжки запрещается.

4.4. **Выпускной экзамен** проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к выпускному экзамену.

4.5. Перед выпускным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

4.6. В аудитории (учебной комнате, кабинете, лаборатории и т.д., далее - аудитория), где проводится экзамен, должны быть списки обучающихся, допущенных к экзамену, контрольно-измерительные и справочные материалы, средства материально-технического обеспечения, необходимые для выполнения аттестационных заданий.

4.7. Для записи ответов на вопросы билетов и выполнения аттестационных заданий обучающемуся предоставляются специальные бланки или чистые листы бумаги, содержащие маркировку с наименованием Университета, с указанием специальности и вида аттестационных испытаний.

4.8. Обучающийся имеет право на получение аттестационных заданий методом свободной выборки. Замена аттестационных заданий не допускается. При отказе от ответа обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» и удаляется из аудитории.

4.9. Время на подготовку к ответу устанавливается из расчета: на подготовку к устному ответу – не менее 45 минут, при тестировании – 1 минута на один вопрос (задание).

4.10. В ходе экзамена обучающемуся запрещается пользоваться какими-либо источниками информации и техническими средствами, кроме предоставленных (разрешенных) экзаменационной комиссией.

4.11. Выход обучающегося из аудитории, в которой проходит экзамен, допускается с разрешения секретаря комиссии. Во время отсутствия обучающегося в аудитории его экзаменационный билет (аттестационные задания) вместе с конспектом (тезисами) ответа находятся на столе у экзаменатора.

4.12. По окончании ответа все аттестационные материалы и конспект (тезисы) ответа сдаются секретарю экзаменационной комиссии.

4.13. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

4.14. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об окончании ординатуры установленного образца.

4.15. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, не позднее, чем на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.16. 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), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в экзаменационную комиссию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.18. 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 из числа инвалидов, не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на 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.

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

4.20. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.21. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

5. Апелляция

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

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

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

5.4. 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 письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена).

5.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

5.6. 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.

5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат выпускного экзамена;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат выпускного экзамена.

5.8. В случае, указанном в абзаце третьем п. 5.7., 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 образовательной организацией.

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

5.10. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

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

5.12. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

5.13. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

6. Особенности организации итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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 являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных 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 председателем и 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 выпускного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на выпускном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или 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 аттестационного испытания 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 аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. 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 аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. 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).

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства, принимаются ученым советом по

представлению совета по управлению образовательной деятельностью и утверждаются ректором Университета.