

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Утверждено
Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧГУ
им. И.Н. Ульянова»
Протокол № 14 от «03» 08 2018 г.

Председатель Ученого совета, ректор

А.Ю. Александров



**Положение о проведении итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации образовательным
программам высшего образования – программам ординатуры в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Чувашский государственный университет
им. И.Н. Ульянова»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258; Федеральными государственными образовательными стандартами по программам ординатуры; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы и порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова» (далее – Университет).

1.2. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения ординаторами образовательных программ требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по программам ординатуры.

1.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом через соответствующие структурные подразделения, медицинский факультет и кафедры, ответственные за организацию подготовки ординаторов.

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

1.4. Не допускается взимание платы с ординаторов за прохождение итоговой аттестации.

1.5. Ординаторам и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются при утверждении Университетом соответствующей образовательной программы в соответствии с настоящим Положением и образовательным стандартом.

1.7. Перед государственным экзаменом проводится консультация ординаторов по вопросам, включенным в программу государственного экзамена

1.8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи ординатору документа об образовании и о квалификации образца, установленного университетом.

2. Итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

2.1. Для проведения итоговой аттестации ординаторов в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии.

Итоговые экзаменационные и апелляционная комиссия (далее – комиссии) действуют в течение календарного года.

2.2. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей, или по ряду образовательных программ.

2.3. Университет утверждает составы комиссий, как правило, в срок до 1 февраля года проведения итоговой аттестации. В исключительных случаях, составы комиссий могут утверждаться позже, но не позднее чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.4. Председатели итоговых экзаменационных комиссий утверждаются не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Университета.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, 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.

Кандидатуры председателей итоговых экзаменационных комиссий представляются медицинским факультетом в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров Университета, не позднее 20 октября, предшествующего году проведения итоговой аттестации. Кандидатуры председателей итоговых экзаменационных комиссий рассматриваются на Ученом совете Университета.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором Университета, – на основании распорядительного акта Университета).

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

2.6. Итоговая экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей 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 данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими 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.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета, которые не входят в состав итоговых экзаменационных комиссий.

Кандидатуры членов комиссий в Университете выдвигаются медицинским факультетом и утверждаются приказом ректора Университета.

2.7. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговых экзаменационных комиссий из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета, назначается ее секретарь. Секретарь итоговой

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

2.8. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

2.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов итоговой 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.

Протоколы заседаний комиссий заполняются на каждого ординатора отдельно, протоколу присваивается номер, ставится дата заседания, указываются сведения о членах комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

В случае несогласия с принятым решением, член итоговой экзаменационной комиссии вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания итоговой экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, членами комиссий и секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

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

2.10. К итоговой аттестации допускается ординатор, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе.

2.11. Допуск ординаторов к итоговой аттестации оформляется приказом ректора Университета. Проект приказа вносит отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров. Обучающиеся по договору с оплатой стоимости обучения, не оплатившие образовательные услуги полностью до начала итоговой аттестации, к ней не допускаются и подлежат отчислению из университета.

Во время заседания итоговой экзаменационной комиссии оформляется ведомость аттестационного испытания. По окончании аттестационного испытания наряду с протоколом заседания итоговой экзаменационной комиссии результаты аттестационного испытания вносятся в экзаменационную ведомость.

3. Порядок проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация по программам ординатуры Университета проводится в форме государственного экзамена.

3.2. Форма проведения государственного экзамена устанавливается при утверждении Университетом программы итоговой аттестации в соответствии с требованиями, установленными стандартом.

Программа итоговой аттестации, а также настоящее Положение, содержащее порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения ординаторов не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания Университет утверждает приказом расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время, место проведения

аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения ординаторов, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий.

Продолжительность заседаний итоговой экзаменационной комиссии не должна превышать 8 часов в день и 36 часов в неделю.

3.4. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые учебным планом, с учетом необходимости завершения итоговой аттестации не позднее чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения образовательной программы обучающимся в Университете.

3.5. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации ординаторам по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование ординаторов по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (предэкзаменационная консультация).

Экзаменационные билеты государственного экзамена составляются в полном соответствии с программой государственного экзамена и утверждаются заведующим кафедрой (деканом, если кафедр, ответственных за организацию подготовки ординаторов, несколько).

3.6. При приеме государственного экзамена итоговая экзаменационная комиссия обязана обеспечить единство требований, предъявляемых к ординаторам, и условия для объективной оценки качества освоения соответствующей образовательной программы:

- проведение государственного экзамена строго в рамках программы государственного экзамена;

- предоставление бумаги для подготовки к ответу на государственном экзамене;

- размещение обучающихся в аудитории при подготовке к ответу на государственном экзамене на места, указанные итоговой экзаменационной комиссией, на удалении друг от друга;

- оценка в ходе государственного экзамена собственных знаний ординаторов, для чего комиссия обязана исключить применение, а также попытки применения ординаторами, сдающими государственный экзамен, учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

3.7. Итоговая экзаменационная комиссия обеспечивает проведение аттестационных испытаний в соответствии с датой, местом, временем, указанным в расписании. Аттестационные испытания начинаются, как правило, в 09:00 утра.

3.8. Количество ординаторов в аудитории во время аттестационных испытаний, как правило, не должно превышать 8 человек.

3.9. Итоговая экзаменационная комиссия обязана предоставить ординатору необходимое время для полноценной подготовки к ответу, продолжительность которого составляет, как правило, не более 45-50 минут.

3.10. Во время подготовки ординаторов к ответу в аудитории должно находиться не менее одного члена итоговой экзаменационной комиссии либо иное лицо, уполномоченное председателем итоговой экзаменационной комиссии в установленном порядке.

3.11. Итоговая экзаменационная комиссия обязана обеспечить комфортные

условия, деловую и спокойную обстановку в аудитории во время подготовки к ответу на государственном экзамене и заслушивания ответов ординаторов.

3.12. В случае обнаружения у ординатора после получения экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) иные средства, с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии и принимает решение об оценке знаний такого обучающегося «неудовлетворительно» либо о продолжении государственного экзамена (о заслушивании ответа на экзаменационный билет).

3.13. В целях объективной оценки знаний ординатора члены итоговой экзаменационной комиссии, как правило, задают дополнительные вопросы в рамках программы государственного экзамена.

3.14. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания. Критерии оценки включаются в программу итоговой аттестации.

3.15. Обсуждение ответов ординаторов, определение и выставление оценок происходит в режиме «закрытого» заседания. Присутствие на данном заседании посторонних лиц, не являющихся членами комиссии или не уполномоченных на это ректором (проректором, начальником учебно-методического управления) не разрешается. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

3.16. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи ординатору документа об образовании и о квалификации образца, установленного университетом. Диплом выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении ординатора.

3.17. Ординаторы, не прошедшие аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, болезни или смерти близких), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

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

3.18. Ординаторы, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно», а также ординаторы, указанные в пункте 3.17. настоящего Положения и 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.

3.19. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии представляет оформленные протоколы приема аттестационного испытания, экзаменационные билеты, экзаменационные ведомости на следующий день после проведения аттестационного испытания в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

3.20. Отчисление ординатора, не подавшего заявление на каникулы после прохождения итоговой аттестации происходит с даты, следующей после последнего аттестационного испытания.

3.21. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

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. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся 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 техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

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

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут.

4.5. 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.

4.6. 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 особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

5.2. Ординатор имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные

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

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

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

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания ординатора не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания ординатора подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Ординатору предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии оформляется в виде протокола заседания апелляционной комиссии по результатам итоговой аттестации по программам ординатуры. Протокол заседания апелляционной комиссии подписываются председателем и членами комиссий. Протокол заседания апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

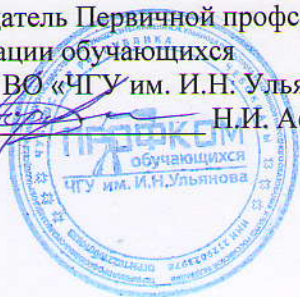
5.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

5.10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Согласовано

Председатель Первичной профсоюзной
организации обучающихся
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
Н.И. Афиногенов



Согласовано

И.о. председателя Студенческого совета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

О.А. Семенова



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Положение о проведении итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам
высшего образования – программам ординатуры в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский
государственный университет
имени И.Н. Ульянова»**

Проректор по научной работе



Е.Н. Кадышев

Начальник юридического отдела



В.Г. Блинов



Начальник отдела подготовки и
повышения квалификации
научно-педагогических кадров



С.Б. Харитонова

Декан медицинского факультета



В.Н. Диомидова

