

Минздрав России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Е.С. Куликов

10.11. 2021

ПОЛОЖЕНИЕ № 111

г. Томск

*О промежуточной аттестации и
текущем контроле успеваемости
ординаторов*

I. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 20.10.2015 № 106 «О промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости интернов и ординаторов».

1.2. Настоящее положение о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости ординаторов (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Устава ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ) и иные локальные нормативные акты.

1.3. Настоящее Положение определяет форму, систему оценивания, порядок организации и проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости ординаторов (далее – обучающихся), периодичность проведения промежуточной аттестации, а также порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

II. Основные понятия и определения

2.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля качества освоения образовательных программ ординатуры.

2.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик. Выбор форм текущего контроля успеваемости по отдельным дисциплинам и практикам определяется разработчиками рабочих программ дисциплин и практик основных профессиональных образовательных программ ординатуры.

2.3. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик.

- 2.4. Промежуточная аттестация в ординатуре проводится, как правило, в виде зачета или зачета с оценкой в соответствии с учебным планом по специальности ординатуры, графиком учебного процесса и расписанием занятий.
- 2.5. Выбор форм промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам и практикам при составлении учебного плана и рабочих программ дисциплин и практики определяется разработчиками образовательной программы с учетом объема и значимости дисциплины или практики в подготовке специалиста, завершенности изучения учебной дисциплины или прохождения практики, завершенности значимого раздела в дисциплине или вида (видов) профессиональной деятельности в практике.
- 2.6. Зачёт – форма промежуточной аттестации отдельной части или всего объёма дисциплины образовательной программы или практики с выставлением итоговой оценки «зачтено» или «не зачтено».
- 2.7. Зачёт с оценкой – форма промежуточной аттестации отдельной части или всего объёма дисциплины образовательной программы или практики с выставлением итоговой оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 2.8. Для оценивания знаний, умений, навыков обучающихся при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине или практике используется фонд оценочных средств, входящий в состав рабочей программы дисциплины или программы практики.
- 2.9. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам образовательной программы и/или практикам, а также не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (болезнь, семейные обстоятельства, служебные командировки, стихийные бедствия).

III. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

- 3.1. Виды и формы проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются рабочей программой дисциплины или практики, а также методическими материалами и утверждаются заведующим кафедрой, который несет ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости.
- 3.2. Результаты текущего контроля успеваемости должны фиксироваться преподавателями в журналах учета успеваемости обучающихся. Заведующий кафедрой имеет право с любой периодичностью в устной или письменной форме информировать куратора ординатора, а также заведующего кафедрой, ответственного за подготовку обучающегося в ординатуре (базовая кафедра), и руководителя отдела ординатуры об отстающих по данной дисциплине ординаторах.
- 3.3. Результаты текущего контроля успеваемости должны использоваться преподавателями кафедр, кураторами и отделом ординатуры для своевременного выявления отстающих ординаторов и оказания им содействия в изучении учебного материала и прохождении практики, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и руководства практикой.
- 3.4. За невыполнение учебных планов и программ дисциплин и практик, пропуски учебных занятий и дней практики без уважительных причин, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом СибГМУ, правилами внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления.

IV. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

- 4.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или зачета с оценкой по отдельным дисциплинам и практикам учебного плана ординатуры проводится непосредственно по окончании освоения обучающимся данной дисциплины или прохождения практики. Датой проведения зачета или зачета с оценкой является дата последнего дня освоения дисциплины и прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием занятий.

- 4.2. Зачет или зачет с оценкой по дисциплине принимает преподаватель, назначаемый заведующим кафедрой, которой реализуется дисциплина. Зачет или зачет с оценкой по практике принимает руководитель практики.
- 4.3. Зачет и зачет с оценкой проводится за счет времени, отводимого на освоение соответствующей дисциплины или практики.
- 4.4. На аттестации обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю, принимающему зачет или зачет с оценкой. Прием зачета или зачета с оценкой без зачетной книжки не разрешается.
- 4.5. Положительные результаты зачета или зачета с оценкой фиксируются в ведомости, зачетной книжке и журнале успеваемости обучающихся; неудовлетворительная оценка фиксируется только в ведомости и журнале учета успеваемости обучающихся. В зачетную книжку неудовлетворительную оценку вносят после её получения на второй промежуточной аттестации с момента образования академической задолженности.
- 4.6. Ведомости сдаются кафедрой в отдел ординатуры не позднее следующего рабочего дня после дня приема зачета или зачета с оценкой.
- 4.7. По мотивированному личному заявлению обучающегося распоряжением руководителя отдела ординатуры может устанавливаться индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации обучающимся. Обучающийся, обратившийся с письменной просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью или иной уважительной причиной (семейные обстоятельства, служебные командировки, стихийные бедствия), подтвержденной документально, должен представить в отдел ординатуры медицинскую справку или иной документ, подтверждающий наличие уважительной причины в течение трех рабочих дней после выдачи такого документа.
- 4.8. Результаты промежуточной аттестации должны учитываться при рассмотрении в установленном порядке вопросов назначения обучающимся стипендии, перевода их с курса на курс, отчисления из вуза, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.
- 4.9. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию в зачетной ведомости выставляется отметка «не явился». Неявка без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.
- 4.10. Присутствие на зачетах посторонних лиц без письменного разрешения ректора или проректора по научной работе и последипломной подготовке или руководителя управления последипломной подготовки специалистов не допускается.
- 4.11. Обучающийся, не согласный с результатом и/или порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление на имя проректора по научной работе и последипломной подготовке не позднее дня сдачи зачета или зачета с оценкой. При поступлении в управление последипломной подготовки специалистов указанного заявления, с визой проректора по научной работе и последипломной подготовке, не позднее следующего рабочего дня приказом создается апелляционная комиссия, в состав которой входит руководитель отдела ординатуры и не менее трех преподавателей, которая рассматривает заявление обучающегося и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.
- 4.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 4.13. Ординаторы, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

V. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

- 5.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине или практике не более двух раз в течение года с момента образования академической задолженности. В указанный

период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

5.2 Положительные результаты повторной аттестации фиксируются в ведомости, зачетной книжке и журнале успеваемости обучающихся; неудовлетворительная оценка фиксируется только в ведомости и журнале учета успеваемости обучающихся.

Заполненный бланк ведомости с подписью преподавателя, принимавшего зачет или зачет с оценкой, подлежит сдаче в отдел ординатуры не позднее одного рабочего дня после дня проведения повторной аттестации.

5.3 Для прохождения второй промежуточной аттестации с момента образования академической задолженности приказом создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входят заведующий кафедрой, высококвалифицированный преподаватель (доцент, профессор) по данной дисциплине и руководитель отдела ординатуры.

5.4 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку после повторной пересдачи зачета или зачета с оценкой по представлению руководителя отдела ординатуры приказом проректора по научной работе и последипломной подготовке отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

VI. Ведение документации промежуточной аттестации

6.1 Отдел ординатуры координирует деятельность кафедр и структурных подразделений по организации промежуточной аттестации ординаторов.

6.2 Бланки зачетных ведомостей установленной формы по дисциплинам и практикам (приложения № 1 и № 2) заполняются на кафедре в день приема зачета или зачета с оценкой, подписываются заведующим кафедрой и передаются сотрудниками кафедры в отдел ординатуры не позднее следующего рабочего дня после дня приема зачета или зачета с оценкой.

6.3 Все исправления в зачетных ведомостях заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленного) с указанием даты внесения исправления.

6.4 Зачетные ведомости подшиваются в папки и хранятся в отделе ординатуры в течение 5 лет. Ведомость повторной аттестации подшивается к основной зачетной ведомости и хранится вместе с ней.

6.5 Результаты промежуточной аттестации дублируются в зачетной книжке обучающегося. Ответственность за заполнение ведомостей и зачетных книжек по промежуточной аттестации возлагается на заведующих кафедрами.

VII. Порядок внесения изменений в Положение

7.1. Изменения в Положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Руководитель управления
последипломной подготовки
специалистов



Ю.Н. Тимофеева

Приложение № 1
к положению «О промежуточной аттестации
и текущем контроле успеваемости
ординаторов»
от 10.11 2021 № 111

Минздрав России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Наименование кафедры _____

Специальность ординатуры _____

(указать специальность ординатуры)

№ группы _____

Наименование дисциплины (в соответствии с учебным планом) _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения зачета (зачета с оценкой): «__» _____ 20__ г.

| № пп | Ф.И.О. | Категория обучающегося | Оценка (либо зачтено/не зачтено – в соответствии с учебным планом) | Подпись преподавателя |
|------|--------|------------------------|---|-----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |

Заведующий кафедрой: _____

Подпись, расшифровка

Руководитель
отдела ординатуры: _____ И.Н. Красова

Приложение № 2
к положению «О промежуточной аттестации
и текущем контроле успеваемости
ординаторов»
от 10.11 2021 № 111

Минздрав России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Наименование кафедры _____

Специальность ординатуры _____

(указать специальность ординатуры)

№ группы _____

Наименование ПРАКТИКИ (в соответствии с учебным планом) _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения зачета (зачета с оценкой): «__» _____ 20__ г.

| № пп | Ф.И.О. | Категория обучающегося | Оценка (либо зачтено/не зачтено – в соответствии с учебным планом) | Подпись преподавателя |
|---------|--------|---------------------------|--|--------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |

Заведующий кафедрой: _____

Подпись, расшифровка

Руководитель

отдела ординатуры: _____ И.Н. Красова

Мнение объединенного совета обучающихся
от 20.10.2021, протокол № 28, учтено
Председатель объединенного совета обучающихся



А.С. Рейм

Мнение представительного органа обучающихся
от 20.10.2021, протокол № 7, учтено
Председатель профсоюзной организации студентов



Ш.Ш. Омаров