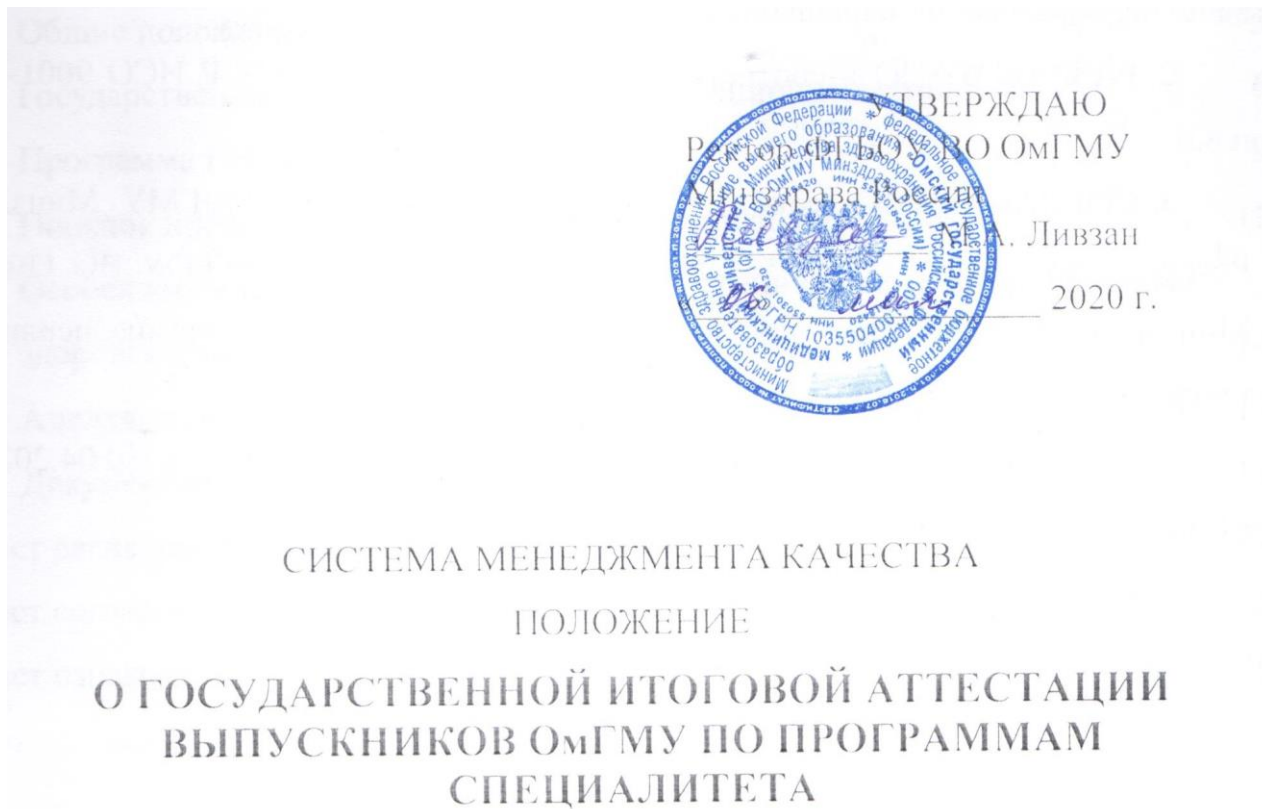




федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Мнения совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России учтены

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником управления организации и контроля качества образования Барашковой С.А.

2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.6.

3. СОГЛАСОВАНО: советом обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 15 от 27.04.2020, советом родителей ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол №1 от 14.03.2020, выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 4 от 29.04.2020.

4. ВВЕДЕНО в действие с 01.08.2020 г. распоряжением от 30.04.2020 г. взамен П-СМК-03.16-2019.

5. ПРИНЯТО ученым советом от 30.04.2020 г., протокол № 4.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	5
4	Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии	6
5	Программа ГИА	9
6	Порядок проведения государственной итоговой аттестации	11
7	Особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	14
8	Апелляционная комиссия. Порядок проведения апелляции	17
9	Документационное сопровождение ГИА	19
	Лист регистрации изменений	22
	Лист согласования	23
	Лист ознакомления	24



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением устанавливается порядок организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ОмГМУ) государственной итоговой аттестации обучающихся по программам специалитета (далее – ГИА).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для всех участников ГИА: обучающихся, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий, членов апелляционной комиссии, сотрудников деканатов, кафедр.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества (далее – СМК) в Университете.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по аккредитованным в ОмГМУ специальностям/направлению подготовки ВО (специалитет);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской



Федерации от 27 марта 2020 г. № 490 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования";

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией»;

– Устав ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ (далее – ОП) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

3.2 К ГИА приказом ректора допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе. Основанием выпуска приказа о допуске к ГИА является представление декана о выполнении обучающимися учебного плана (МУ-СМК-03.01, формы ВО-Ф-44).

3.3 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.4 Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в ОмГМУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной



программе.

3.5 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

3.6 ГИА в ОмГМУ проводится в форме государственного экзамена.

3.7 Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются программой ГИА, формируемой ОмГМУ в соответствии с ФГОС в порядке, установленном настоящим Положением.

3.8 Срок проведения ГИА устанавливается учебным планом соответствующей ОП.

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

3.10 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1 Для проведения ГИА приказом ректора создаются ГЭК по каждой ОП.

4.2 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии (далее – АК).

4.3 ГЭК и АК действуют в течение календарного года.

4.4 Председатель ГЭК утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, по представлению Университета из числа лиц, не работающих в ОмГМУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора



соответствующего профиля либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Деканы факультетов до 20 октября года, предшествующего проведению ГИА, оформляют, предоставляют проректору по учебной работе документы, необходимые для представления кандидатуры председателя ГЭК по соответствующей ОП Министерству здравоохранения Российской Федерации и несут ответственность за достоверность, своевременность представленных сведений.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.5 Приказом ректора по представлению деканов факультетов не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА утверждаются составы ГЭК. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу ОмГМУ (иных организаций) и (или) к научным работникам ОмГМУ (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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов. Ответственность за соблюдение квалификационных требований к членам ГЭК и составу ГЭК в целом несут деканы факультетов.

4.6 Для обеспечения работы ГЭК отдельным приказом ректора назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-



преподавательскому составу, научных работников или административных работников ОмГМУ. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК:

- обеспечивает документооборот ГИА;
- контролирует правильность заполнения зачетных книжек обучающихся, в части прохождения ими ГИА;
- предоставляет необходимые материалы в АК;
- готовит по результатам ГИА проекты отчетных документов;
- организует формирование, согласование, актуализацию программы ГИА, ее хранение;
- обеспечивает информационную открытость ГИА.

4.7 Приказом ректора по представлению деканов факультетов не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА утверждаются составы АК. В состав АК входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав ГЭК.

4.8 Основной формой деятельности ГЭК и АК являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания ГЭК и АК проводятся председателями комиссий.

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

4.10 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Количество протоколов соответствует количеству заседаний ГЭК. Первое заседание является организационным, последующие заседания – в соответствии с количеством дней проведения государственных аттестационных испытаний на курсе в соответствии с расписанием ГИА, заключительное (итоговое) заседание проводится по окончании аттестационных испытаний.



4.11 Протоколы заседания ГЭК подписываются председателем и секретарём ГЭК. Протоколы заседания АК подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании, секретарем ГЭК.

4.12 Протоколы заседаний ГЭК и АК сшиваются в книги, хранятся в деканате факультета не менее 3 лет, после чего передаются в архив ОмГМУ в установленном порядке.

5 ПРОГРАММА ГИА

5.1 ГИА проводится в соответствии с требованиями, установленными программой ГИА, являющейся компонентом ОП.

5.2 Программа ГИА разрабатывается по каждой специальности/направлению подготовки на основании соответствующих ОП и ФГОС ВО. Разработчиками программы являются ведущие НПП по специальности/направлению подготовки, назначаемые деканом факультета – руководителем ОП.

5.3 При разработке, согласовании, рецензировании и утверждении программы ГИА должно быть обеспечено ее соответствие действующим нормативным документам, учтены:

- требования ФГОС к результатам освоения обучающимися ОП;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников (представителей работодателей, профессиональных некоммерческих организаций);
- содержание программ дисциплин (модулей), изучаемых на всех этапах освоения ОП;
- материально-технические и информационные возможности ОмГМУ.

5.4 Программа ГИА включает:

- указание кода и наименования специальности/направления подготовки;
- сведения о разработчиках, рецензентах, результатах согласования и утверждения программы ГИА;



- общие положения, раскрывающие цель и задачи проведения ГИА;
- нормативные документы, используемые при разработке программы ГИА;
- требования ФГОС к результатам освоения ОП;
- порядок проведения ГИА;
- критерии оценки результатов ГИА;
- ФОС ГИА, разработанный в соответствии с требованиями локальных актов ОмГМУ к разработке, оформлению, утверждению и актуализации ФОС;
- материально-техническое обеспечение ГИА;
- учебно-методическое обеспечение ГИА, список рекомендованной литературы.

5.5 Порядок разработки и утверждения программы ГИА включает:

- анализ нормативной документации;
- анализ информационной, методической и материальной обеспеченности реализации ОП;
- разработку проекта программы ГИА;
- обсуждение проекта программы ГИА на заседании совета факультета, Цикловой методической комиссии (ЦМК) по профилю ОП;
- рецензирование;
- доработку программы при наличии замечаний;
- утверждение на заседании Центрального координационного методического совета (ЦКМС).

5.6 Первый экземпляр программы с рецензиями на нее и их электронная версия хранятся в деканате факультета, на котором реализуется ОП. Второй экземпляр и его электронная версия хранятся в учебно-методическом управлении ОмГМУ.

5.7 В целях обеспечения информационной открытости актуальная электронная версия программы с отсканированными листами, содержащими данные об утверждении и согласовании (листы с подписями и печатями) в



формате pdf, размещается секретарями ГЭК на официальном сайте ОмГМУ в сети Интернет, в разделе управления организации и контроля качества образования, во вкладках «Государственная итоговая аттестация» не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.8 Программа подлежит ежегодной актуализации (переутверждению), с учетом результатов ГИА предшествующего года и вступления в силу внешних и локальных нормативных документов, касающихся учебного процесса в порядке, установленном п.5.5 настоящего Положения.

5.9 Версии программы ГИА, предшествующие актуальной, хранятся в деканате в течение 3 лет, после чего передаются в архив ОмГМУ в установленном порядке.

5.10 Ответственность за качество, своевременность разработки и утверждения, размещения в сети Интернет, хранение программы несет руководитель ОП – декан факультета.

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания расписание ГИА утверждается приказом ректора и доводится до сведения обучающихся, председателей, секретарей и членов ГЭК, председателя и членов АК путем размещения на информационных стендах деканатов и официальном сайте ОмГМУ в сети Интернет.

Расписание ГИА составляет декан факультета – руководитель ОП. В расписании ГИА указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливаются перерывы между этапами государственного экзамена (при наличии нескольких этапов)



продолжительностью не менее 7 календарных дней.

6.2 Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

6.3 Перед началом ГИА проводится первое заседание ГЭК, на котором председатель определяет порядок работы членов ГЭК в течение ГИА, члены ГЭК знакомятся с регламентом проведения ГИА, расписанием государственных аттестационных испытаний, критериями оценивания обучающихся, порядком работы АК, порядком документооборота ГЭК.

6.3 В соответствии с программой ГИА по специальности/направлению подготовки государственный экзамен может включать одно или несколько государственных аттестационных испытаний.

6.4 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в день его проведения после принятия комиссионного решения и оформления протокола заседания ГЭК. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протокол должен содержать заключение председателя ГЭК (заверенное его личной подписью) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания обозначаются обучающиеся, не прошедшие ГИА и не допущенные к следующему



государственному аттестационному испытанию (при наличии в программе ГИА) в связи с получением ими на государственном аттестационном испытании оценки "неудовлетворительно".

6.5 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой (зафиксированной в протоколе ГЭК) на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально (болезнь; аварии, стихийные бедствия; уход за больным членом семьи; административный арест, вызов в суд; привлечение к выполнению государственных обязанностей (присяжного, члена избирательной комиссии), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в деканат документ, подтверждающий причину его отсутствия. Согласно приказу ректора и личному заявлению обучающегося о назначении дополнительной сдачи ГИА разрабатывается дополнительный график и определяется время дополнительного заседания ГЭК, но не позднее 6 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА в целом или одно государственное аттестационное испытание (при наличии в программе ГИА нескольких государственных аттестационных испытаний) по уважительной причине.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, решением ГЭК допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при наличии в программе ГИА нескольких государственных аттестационных испытаний).

6.6 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 7 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"),



отчисляются из ОмГМУ с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ОмГМУ на период времени, устанавливаемый комиссией по восстановлению, переводу и переходу обучающихся по образовательным программам СПО и ВО (специалитет), но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

7 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С

ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья¹ и инвалидов ГИА проводится Университетом с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА обучающихся инвалидов доводятся до их сведения в доступной для них форме.

7.3 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся

¹ Это социальные обязательства и политика вуза



при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом 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).

7.4 По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственных аттестационных испытаний может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном аттестационном испытании может быть увеличена не более чем на 20 минут.

7.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственных аттестационных испытаний:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного экзамена 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 обучающимся 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 государственных аттестационных испытаний 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 государственные 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 государственные аттестационные испытания проводятся в



устной форме.

7.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.

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 государственных аттестационных испытаниях, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственных аттестационных испытаний по отношению к установленной продолжительности.

8 АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

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

8.2 Обучающийся имеет право подать в АК письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатом государственного аттестационного испытания.

8.3 Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

8.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол соответствующего заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного



испытания, а также письменный ответ обучающегося (при наличии).

8.5 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании АК, на которое приглашается обучающийся, подавший апелляцию. Обучающийся, подавший апелляцию, должен быть приглашен на заседание АК, в том числе сообщением на e-mail, указанный в заявлении. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

8.6 Решение АК доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью обучающегося.

8.7 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные решением ГЭК, оформленным



протоколом ее заседания.

8.8 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания (государственного экзамена) АК выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания (государственного экзамена);

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания (государственного экзамена).

Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания (государственного экзамена) и выставления нового.

8.9 Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.10 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии с ФГОС.

8.11 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

9 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ГИА

9.1 По окончании ГИА в срок, не превышающий 15 рабочих дней, секретарем ГЭК формируется папка, включающая документы, сопровождающие ГИА одного года набора обучающихся (далее – папка), в которую должны быть подшиты:

- копия письма директора департамента медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении Министерства здравоохранения Российской Федерации о согласовании кандидатуры председателя ГЭК;

- копия приказа о составе ГЭК;



- копия приказа о составе АК;
- копия приказа о назначении секретаря ГЭК;
- копия приказа об утверждении расписания ГИА и предэкзаменационных консультаций;
- программа ГИА, включающая ФОС ГИА;
- рецензии на программу ГИА;
- выписки из протоколов заседаний совета факультета, ЦМК и ЦКМС о рассмотрении программы ГИА;
- представление декана о выполнении обучающимися учебного плана и возможности их допуска к ГИА (МУ-СМК-03.01, формы ВО-Ф-44);
- копия приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- протоколы заседаний ГЭК (по числу заседаний);
- протоколы заседаний АК (при наличии) с приложением документов, регламентированных п.8 настоящего Положения;
- аналитическая справка, формируемая секретарем ГЭК по результатам ГИА, включающая информацию о результатах ГИА в целом и каждого государственного аттестационного испытания (этапа) отдельно, краткую информацию о выявленных недостатках подготовки обучающихся по ОП, предложения по их устранению. Аналитическая справка подписывается председателем ГЭК, деканом факультета и секретарем ГЭК;
- все документы папки на электронном носителе (USB-флеш-накопитель);
- опись документов, входящих в папку.

Сформированная папка именуется «ГИА – код и наименование специальности/направления подготовки – год проведения ГИА» и передается на хранение руководителю ОП – декану факультета. Папка хранится в деканате факультета в течение 3 лет, после чего передается в архив в установленном порядке.

9.2 Зачетные книжки обучающихся, заполненные в части прохождения ГИА в



установленном порядке, передаются по описи секретарем ГЭК диспетчеру деканата соответствующего факультета в срок, не превышающий 5 рабочих дней после окончания ГИА.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

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


Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР,
представитель руководства

 Е.Б. Павлинова

« 28 » апреля 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

 О.В. Глевская

« 27 » апреля 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования

 С.В. Плоткина

« 24 » апреля 20 20 г.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись