

ПРИНЯТО

ученым советом

ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова

Минздрава России

протокол от «26» июня 2019

№ 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова

Минздрава России

от «15» 04 2019

№ 660/УК

ПОРЯДОК

индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры и хранения в архивах информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры и хранения в архивах информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Порядок) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) определяет общие правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры (далее – Программы ординатуры) и регулирует организацию хранения в архивах Университета информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказа 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»; Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

2 . Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися Программ ординатуры

2.1. Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных Программ ординатуры путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации ординаторов.

2.2. К результатам освоения обучающимися Программ ординатуры относятся: результаты экзаменов, зачётов, собеседований, тестирований, контрольных работ, рефераты, доклады (в т.ч. научные), статьи, грамоты патенты, дипломы, отчёты по практике и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося.

2.3. Индивидуальный учет результатов освоения Программы ординатуры осуществляют преподаватели дисциплин (модулей) в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей) и руководители практик, в соответствии с рабочими программами практик.

2.4. Учет результатов текущего контроля и промежуточной аттестации ординаторов проводится в соответствии с Порядком проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Программам ординатуры Университета и Положением о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – Программам ординатуры Университета.

3. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися Программ ординатуры

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися Программы ординатуры осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях, в том числе средствами автоматизированной системы подготовки кадров высшей квалификации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с формами, утвержденными настоящим Порядком.

3.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной Программы ординатуры относятся:

- зачётная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося (Приложение 1);
- зачётная ведомость (Приложение 2);
- экзаменационная ведомость (Приложение 3);
- индивидуальный экзаменационный/зачётный лист (Приложение 4);

- журнал учета успеваемости и посещаемости лекций по дисциплине (модулю) (Приложение 5,6);
- журнал учета успеваемости и посещаемости практических занятий по дисциплине (модулю) (Приложение 7);
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии (см. Положение о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры Университета).

3.3. Электронным носителем информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Программы ординатуры является автоматизированная система подготовки кадров высшей квалификации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.4. Текущий индивидуальный учет результатов освоения Программы ординатуры осуществляется с помощью журналов по учету успеваемости и посещаемости лекций и практических занятий по дисциплине (модулю).

3.5. Результаты промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам отражаются в ведомостях, учебной карточке и зачётной книжке обучающегося.

3.6. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся заносятся в протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии, в зачётные книжки, учебные карточки обучающихся.

3.7. Учебная карточка, зачётная книжка обучающегося хранятся в личном деле обучающегося.

3.8. Отчёты о практиках хранятся на кафедрах осуществляющих подготовку обучающихся в течение всего срока обучения в ординатуре.

3.9. Личные дела обучающихся и выпускников хранятся в деканате факультета подготовки кадров высшей квалификации 5 лет после выхода приказа об отчислении, далее передаются работником деканата в архив по акту приёма-передачи.

3.10. Личные дела и протоколы государственной итоговой аттестации обучающихся хранятся в архиве Университета 75 лет.

3.11. Иные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися Программы ординатуры хранятся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Университета.

3.12. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися Программы ординатуры, хранятся до минования надобности.

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Порядком обязанностей несут работники деканата подготовки кадров высшей квалификации и заведующий кафедрой, осуществляющей подготовку обучающихся.

4.2. Настоящий Порядок утверждается решением ученого совета Университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом Университета. Изменения и дополнения, вносимые в Порядок, утверждаются решением ученого совета Университета и вводятся в действие приказом Университета.

ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России

Экзаменационная ведомость

Дисциплина _____
 Кафедра _____ Дата экзамена _____
 Специальность _____ Год обучения _____ полугодие _____ группа _____

| № п.п. | ФИО ординатора | № зачетной книжки | Оценка/неявка | Экзаменатор | |
|--------|----------------|-------------------|---------------|-------------|---------|
| | | | | ФИО | Подпись |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |
| 13. | | | | | |
| 14. | | | | | |
| 15. | | | | | |
| 16. | | | | | |
| 17. | | | | | |
| 18. | | | | | |
| 19. | | | | | |
| 20. | | | | | |
| 21. | | | | | |
| 22. | | | | | |
| 23. | | | | | |
| 24. | | | | | |
| 25. | | | | | |
| 26. | | | | | |
| 27. | | | | | |
| 28. | | | | | |
| 29. | | | | | |
| 30. | | | | | |

Итого: **отлично** _____ ; **хорошо** - _____ ; **удовлетворительно** - _____ ; **неудовлетворительно** - _____ ;
неявок - _____ Дата заполнения _____

Зав. учебной частью/отв. за работу с ординаторами _____ (ФИО) _____ (Подпись)

Инспектор ФПКВК _____ (ФИО) _____ (Подпись) _____ (Дата передачи ведомости в отдел)

Примечание. При заполнении графы «Оценка» следует использовать следующие сокращения: «отлично» – **ОТЛ**; «хорошо» – **ХОР**; «удовлетворительно» – **УДОВЛ**; «неудовлетворительно» – **НЕУД**; «неявка» – **Н/Я**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский научно-исследовательский медицинский университет имени Н.И.Пирогова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Индивидуальный экзаменационный/зачётный лист
ординатора

Действителен в течение 3-х рабочих дней, включая дату выдачи

Название дисциплины/практики _____ (экзамен, зачет)

Преподаватель _____
ФИО

Обучающийся _____
ФИО

Специальность _____ № зачетной книжки _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__

Декан факультета ПКВК _____ <ФИО>

Заполняется преподавателем

Оценка _____ « ____ » _____ 20__

Подпись преподавателя

Аттестационный лист сдается в деканат ФПКВК
не позднее следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично преподавателем

ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России

Кафедра _____

Журнал посещения лекций

по _____
(дисциплина)

Специальность _____,
(Код, Наименование)

год обучения _____

Отдел подготовки кадров высшей квалификации

Преподаватель _____

_____ полугодие 20 ____ / 20 ____ учебного года

Темы лекций*, ФИО преподавателей

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____

ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова

Минздрава России

Темы лекций*, ФИО преподавателей

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Кафедра _____

Журнал посещения лекций

по _____
(дисциплина)

Специальность _____,
(Код, Наименование)

год обучения _____

Отдел подготовки кадров высшей квалификации

Преподаватель _____

_____ полугодие 20 ____ / 20 ____ учебного года

Темы практических занятий*, ФИО преподавателей

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____

ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России

Кафедра _____

**Журнал учета успеваемости и посещаемости
практических занятий**

по _____
(дисциплина)

Специальность _____,
(Код, Наименование)

год обучения _____

Отдел подготовки кадров высшей квалификации

Преподаватель _____

_____ полугодие 20 ____ / 20 ____ учебного года

