

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора

04.03.2025 № 96

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации обучающихся,
осваивающих образовательные
программы дополнительного
образования взрослых

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы дополнительного образования взрослых (далее – Положение) направлено на совершенствование организации образовательного процесса в учреждении образования «Гомельский государственный медицинский университет» (далее – Университет) при освоении обучающимися факультета повышения квалификации и переподготовки Университета (далее – ФПКиП) содержания образовательных программ переподготовки, повышения квалификации, стажировки, обучающихся курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов) в сфере дополнительного образования взрослых.

2. Настоящее Положение составлено на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании; Положения об учреждении высшего образования, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 311 от 16.09.2022; Положения об учреждении дополнительного образования взрослых, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 379 от 10.10.2022; Правил проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 367 от 05.10.2022; Положение о порядке отчисления для перевода, перевода слушателей и восстановления лиц для продолжения получения дополнительного образования взрослых, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 547 от 01.09.2022; Примерного положения о порядке повышения квалификации, стажировки и переподготовки медицинских, фармацевтических работников системы здравоохранения и промышленного производства лекарственных средств, утвержденного приказом Министерства здравоохранения № 146 от 01.02.2024.

3. Положение вступает в действие с момента утверждения ректором Университета.

4. Соответствующие изменения и дополнения в Положение вносятся на основании принятых законодательных и правовых актов Республики Беларусь.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПЕРЕПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, СТАЖИРОВКИ, ОБУЧАЮЩИХ КУРСОВ (ЛЕКТОРИЕВ, ТЕМАТИЧЕСКИХ СЕМИНАРОВ, ПРАКТИКУМОВ, ТРЕНИНГОВ И ИНЫХ ВИДОВ ОБУЧАЮЩИХ КУРСОВ)

5. Обучающиеся проходят текущую аттестацию при освоении содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, в форме: контрольной работы, тестирования, индивидуального задания, письменной работы.

6. Контрольная работа, тестирование, индивидуальное задание, письменная работа, как форма текущей аттестации при реализации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, проводится по дисциплине или модулю, на изучение которых предусмотрено не менее 36 учебных часов. Если на изучение дисциплины, модуля отведено 144 и более учебных часов, допускается проведение двух и более форм текущей аттестации.

7. Обучающиеся проходят промежуточную аттестацию при освоении содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, в форме: контрольной работы, зачета, собеседования, реферата, экзамена, дифференцированного зачета, курсовой работы.

7.1. Контрольная работа, собеседование, реферат, как форма промежуточной аттестации при реализации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, проводится по дисциплине или модулю, на изучение которых предусмотрено не менее 18 учебных часов.

7.2. Зачет, дифференцированный зачет, экзамен как форма промежуточной аттестации при реализации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, проводится по дисциплине или модулю, на изучение которых предусмотрено не менее 36 учебных часов.

7.3. Курсовая работа как форма промежуточной аттестации слушателей выполняется по учебной дисциплине, модулю объемом не менее 54 учебных часов.

8. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, собеседования проводятся по вопросам (заданиям); в форме экзамена – по экзаменационным билетам. Форма поведения (в том числе устная, письменная, тестирование) устанавливается решением кафедры Университета и доводится до обучающихся на первом учебном занятии по дисциплине, модулю.

Контрольная работа выполняется по вопросам и заданиям.

Защита отчета о стажировке (в случае включения стажировки в примерный учебный план по специальности переподготовки) осуществляется в соответствии

с заданием на стажировку.

Реферат и курсовая работа выполняются обучающимися в рамках примерной тематики.

Преподаватели, осуществляющие проверку реферата, контрольной работы по учебной дисциплине, модулю, оформляют рецензию на каждый реферат, контрольную работу, согласно приложению 1, 2.

Экзамен по учебной дисциплине, модулю принимает, как правило, преподаватель, читающий лекции по соответствующей учебной дисциплине, модулю.

Дифференцированный зачет, зачет, собеседование, проверку контрольной работы, реферата может принимать преподаватель, проводивший практические, лабораторные или семинарские занятия по соответствующей учебной дисциплине, модулю.

9. Обучающиеся проходят итоговую аттестацию при освоении содержания:

9.1. образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, в форме государственного экзамена, защиты дипломной работы;

9.2. образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, в форме: собеседования, зачета, экзамена, выпускной работы, реферата.

Конкретная форма итоговой аттестации обучающихся при освоении содержания образовательных программ повышения квалификации устанавливается учебно-тематическим планом учебной программы повышения квалификации.

К итоговой аттестации по специальности переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, допускаются обучающиеся, освоившие содержание образовательной программы переподготовки и прошедшие текущую и промежуточную аттестации в установленные Университетом сроки по всем учебным дисциплинам, модулям учебного плана с положительными отметками.

9.3. стажировки руководящих работников и специалистов здравоохранения, имеющих высшее образование, в форме защиты отчета о результатах стажировки.

10. При освоении содержания программ обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов) обучающиеся итоговую аттестацию не проходят, если иное не установлено законодательными актами.

11. Не допускается планирование и проведение двух и более форм итоговой аттестации в одной группе обучающихся.

12. Результаты проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации в форме тестирования, сдачи зачета, проведения собеседования, выполнения контрольной работы, индивидуального задания, реферата, защиты отчета о стажировке оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено»; в форме дифференцированного зачета, экзамена, защиты курсовой работы оцениваются в

баллах по десятибалльной шкале.

13. Десятибалльная шкала оценки представляет собой систему измерения учебных достижений слушателей, в которой отметка уровня знаний выражается последовательным рядом чисел (баллов) «1», «2», «3», «4», «5», «6», «7», «8», «9», «10».

14. Положительными являются отметки «зачтено» и не ниже 4 (четырёх) баллов при освоении содержания образовательных программ переподготовки, повышения квалификации и стажировки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

15. Положительные отметки по результатам:

15.1. итоговой аттестации слушателей образовательных программ повышения квалификации и стажировки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость по форме согласно приложению 3 или 4, соответственно;

15.2. промежуточной аттестации слушателей образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость по форме согласно приложению 5 и 6, соответственно, в зачетную книжку обучающегося и журнал учебных занятий учебной группы слушателей образовательной программы переподготовки, повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование. Неудовлетворительные отметки вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость.

16. Результат текущей аттестации обучающихся образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, фиксируются только в журнале учебных занятий учебной группы соответствующей специальности переподготовки.

17. Заседание государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) оформляются протоколами:

заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) и присвоении квалификации согласно приложению 7, если формой итоговой аттестации является государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям);

заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломной работы слушателя и о присвоении квалификации по форме согласно приложению 8, если формой итоговой аттестации является защита дипломной работы.

18. Предоставление в деканат ФПКиП ведомостей промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих содержание программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование (результаты проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета, собеседования, курсовой работы, контрольной работы, реферата, отчета о стажировке), осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за

днем проведения промежуточной аттестации.

19. Предоставление рецензий на контрольную работу и реферат, как формы промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, в деканат ФПКиП осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем сдачи всех рефератов обучающимися группы.

20. Предоставление в деканат ФПКиП ведомостей итоговой аттестации обучающихся, осваивающих содержание программы повышения квалификации (результаты проведения зачета, экзамена, собеседования, выпускной работы), стажировки (защиты отчета о результатах стажировки) осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем проведения аттестации.

21. Предоставление в деканат ФПКиП протоколов заседания ГЭК, по проведению государственного экзамена по специальности переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, осуществляется в день проведения государственного экзамена.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММ ПЕРЕПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, СТАЖИРОВКИ

22. Наличие неудовлетворительных отметок по результатам текущей, промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, модулям включенным в учебный план, при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, или неявка для проведения текущей, промежуточной аттестации по уважительной или неуважительной причине без последующей ликвидации обучающимся академической задолженности является основанием для отстранения слушателя от сдачи государственного экзамена.

23. Обучающемуся, не прошедшему текущую, промежуточную аттестацию в установленный срок или получившему неудовлетворительную отметку, предоставляется право прохождения текущей, промежуточной аттестации в другой срок (повторного прохождения аттестации), но не более двух раз после неявки по уважительной (неуважительной) причине либо получения неудовлетворительной отметки. При этом обучающийся должен быть ознакомлен с установленными для него индивидуальными сроками текущей, промежуточной аттестации.

24. При наличии текущей академической задолженности (по уважительной причине) к моменту проведения государственного экзамена обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, устанавливается индивидуальный срок ликвидации академической задолженности и сдачи текущей и промежуточной аттестации.

25. Пропущенные учебные занятия должны быть отработаны

обучающимся:

25.1. в течение одного месяца после болезни или отсутствия по иным причинам при освоении содержания программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, или до проведения итоговой аттестации;

25.2. до проведения итоговой аттестации при освоении содержания программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

В индивидуальном порядке срок ликвидации академической задолженности может быть продлен деканом ФПКиП.

26. Форма ликвидации академической задолженности, возникшей по уважительной и неуважительной причинам, избирается по решению заведующего кафедрой и может быть проведена во время освоения содержания образовательной программы переподготовки, повышения квалификации, стажировки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

27. При наличии неотработанного пропущенного занятия обучающийся не допускается к текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

28. Уважительными причинами являются:

28.1. болезнь обучающегося, подтвержденная листком нетрудоспособности (копия) или справкой о временной нетрудоспособности (копия), выданной по месту регистрации обучающегося или другим больничным или амбулаторно-поликлиническим учреждением Республики Беларусь;

28.2. предварительно полученное письменное разрешение декана ФПКиП о пропуске занятий по семейным, производственным и иным уважительным причинам, подтвержденное документально (не более 2 (двух) учебных дней в течение программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов здравоохранения, имеющих высшее образование и не более 5 (пяти) учебных дней в течение программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование);

28.3. повестка в военкомат или судебные органы (копия).

29. Листок нетрудоспособности (копия) или справка о временной нетрудоспособности обучающегося (копия) предоставляется сотруднику деканата ФПКиП в первые три дня после наступления заболевания лично или с использованием средств связи, позволяющим удостовериться в их подлинности. При неявке на занятия по болезни или иным причинам обучающийся не позднее, чем на следующий день ставит в известность старосту группы, руководителя структурного подразделения, заведующего курсом ФПКиП, декана ФПКиП лично или посредством иных средств коммуникации (телефон, электронная почта, находящийся в использовании мессенджер).

30. По письменному согласованию проректора по учебной работе Университета обучающийся может пропустить без последующей ликвидации

академической задолженности не более 10 (десяти) дней в течение программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование. Пропущенная тема изучается обучающимся самостоятельно. Пропущенные занятия отрабатываются в установленном порядке.

31. Досрочное прекращение образовательных отношений (отчисление) осуществляется в случае:

31.1. непрерывного отсутствия на учебных занятиях, занятиях без уважительных причин более 20 дней лица, осваивающего содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование;

31.2. непрерывного отсутствия на учебных занятиях без уважительной причины более трех дней лица, осваивающего содержание образовательной программы повышения квалификации, стажировки, руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ИТОГОВОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ СЛУШАТЕЛЯМИ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММ ПЕРЕПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, СТАЖИРОКИ

32. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок или получившим неудовлетворительную отметку при сдаче государственного экзамена, предоставляется право прохождения повторной итоговой аттестации в период работы ГЭК по соответствующей специальности, но не позднее чем через год после проведения итоговой аттестации.

33. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов здравоохранения, имеющих высшее образование, в установленный срок, получившим отметку «не зачтено» или ниже 4 (четырёх) баллов, предоставляется право прохождения повторной итоговой аттестации в индивидуальном порядке, но не более одной повторной итоговой аттестации. Деканат ФПКиП заблаговременно информирует обучающегося о сроках проведения повторной аттестации.

34. Обучающийся, не явившийся на повторную итоговую аттестацию при освоении содержания программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов здравоохранения, имеющих высшее образование, в установленный срок по неуважительной причине, или не получивший положительную отметку по результатам итоговой аттестации, признается не прошедшим итоговую аттестацию.

ГЛАВА 5

ЛИКВИДИЦИЯ РАСХОЖДЕНИЙ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ПРИ ПЕРЕВОДЕ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОСВАИВАЮЩИХ СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ИЗ ДРУГОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ НА ИНУЮ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ, ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ

35. Перевод обучающихся может осуществляться:

35.1. из другого учреждения образования;

35.2. для освоения содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, по другой специальности, в том числе при наличии медицинских противопоказаний к работе по получаемой и присваиваемой квалификации, в другой форме получения образования в Университете.

36. Обучающийся, желающий перевестись в Университет для продолжения освоения содержания программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, без изменения специальности подает на имя ректора Университета заявление с приложением копии зачетной книжки (распечатанную электронную книжку), удостоверенную лицом, уполномоченным руководителем учреждения образования, в котором обучающийся осваивал содержание программы переподготовки до момента подачи заявления, а также медицинскую справку о состоянии здоровья (при необходимости). Решение о переводе принимается ректором Университета в течение пяти календарных дней со дня поступления заявления обучающегося с последующим письменным уведомлением заявителя о принятом решении.

До издания ректором Университета приказа о приеме (зачислении) лица в Университет в связи с переводом из другого учреждения образования заключается соответствующий договор в сфере образования в случае и порядке, предусмотренных законодательством об образовании.

37. Обучающийся, отчисленный из Университета и не завершивший освоение содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, имеет право на восстановление для освоения содержания соответствующей образовательной программы переподготовки в Университете. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении обучающегося для продолжения освоения содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, является заявление лица, желающего восстановиться, на имя ректора Университета.

К заявлению прилагаются оригинал диплома о высшем образовании, справка об обучении установленного образца.

38. Ректор Университета рассматривает заявление в трехдневный срок со дня его поступления и принимает соответствующее решение. При принятии решения об отказе в восстановлении лицо, подавшее заявление, письменно информируется о причине такого отказа.

39. В восстановлении для продолжения освоения содержания

соответствующей образовательной программы переподготовки может быть отказано при:

отсутствии в Университете свободного места по соответствующей специальности в рамках предельной численности обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность;

наличии расхождений в учебных планах учреждений образования по соответствующей специальности переподготовки, не позволяющих успешно продолжить обучение.

40. В случае принятия положительного решения зачисление слушателя производится на основании приказа ректора Университета о восстановлении. До издания ректором Университета приказа о восстановлении заключается соответствующий договор в случае и порядке, предусмотренных законодательством об образовании.

41. Приказом о восстановлении определяются специальность переподготовки, форма получения образования, источник средств оплаты обучения, срок ликвидации академической задолженности и (или) расхождений (при наличии) в учебных планах, дата восстановления и дата окончания реализации образовательной программы переподготовки.

42. Ликвидация расхождений в учебных планах программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, проводится по лекциям, практическим, семинарским занятиям в объеме и в сроки, установленные приказом ректора Университета.

ГЛАВА 8

ЗАДАЧИ КАФЕДР И ДЕКАНАТА

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

43. Ликвидация академической задолженности обучающимися проводится в свободное от основных занятий время, ежедневно, не более 8 академических часов в день.

44. Отработка академической задолженности, пропущенных учебных занятий, ликвидация расхождений в учебных планах регистрируется в журнале ликвидации академической задолженности на соответствующей кафедре.

45. В журнале ликвидации академической задолженности на кафедре, осуществляющей реализацию образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов здравоохранения, имеющих высшее образование, регистрируются результаты ликвидации академической задолженности, их вид, сроки.

46. Преподаватели, своевременно (в начале каждого учебного занятия) проверяют отсутствующих и отмечают таковых в журнале учебных занятий группы с отметкой «н» напротив фамилии отсутствующего обучающегося. Деканат оставляет за собой право проверять посещение учебных занятий

обучающимися в соответствии с расписанием учебных занятий с выездом на кафедры Университета в период реализации ими образовательных программ повышения квалификации, переподготовки, стажировки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

47. По запросу декана ФПКИП заведующие кафедрами представляют в деканат ФПКИП информацию о посещаемости, результатах текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, наличии и ликвидации академической задолженности в установленном выше порядке.

48. Декан ФПКИП по необходимости формирует информацию о наличии академической задолженности до начала работы ГЭК и предоставляет сведения (по требованию) проректору по учебной работе.

49. Контроль за ликвидацией академической задолженности обучающихся на ФПКИП возлагается на руководителей структурных подразделений и осуществляется в течение всего учебного года.

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки



Н.В.Галиновская

Министерство здравоохранения Республики Беларусь
Учреждение образования «Гомельский государственный медицинский университет»

РЕЦЕНЗИЯ НА РЕФЕРАТ

Слушателя группы _____
(шифр группы) _____ (наименование специальности переподготовки)

(Фамилия, имя, отчество слушателя)

Учебная дисциплина: _____

1. Тема

2. Актуальность темы

3. Раскрытие темы

4. Структура реферата

5. Оформление реферата

6. Общий вывод

7. Рекомендации по устранению недочетов и ошибок в работе

Отметка « _____ »

Рецензент _____
(должность, ученая степень, звание)

подпись

Ф.И.О

Министерство здравоохранения Республики Беларусь
Учреждение образования «Гомельский государственный медицинский университет»

РЕЦЕНЗИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ

Слушателя группы _____
(шифр группы) (наименование специальности переподготовки)

(Фамилия, имя, отчество слушателя)

Учебная дисциплина: _____

Тема

ЗАМЕЧАНИЯ

По результатам выполнения заданий

По содержанию и оформлению

Отметка « _____ »

Рецензент _____
(должность, ученая степень, звание)

подпись

Ф.И.О

Министерство здравоохранения Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гомельский государственный медицинский университет»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Группа _____
(шифр группы)

Дата проведения _____ 20__ г.

Наименование учебной программы повышения квалификации _____

Форма получения образования _____

Форма итоговой аттестации _____

Всего часов по учебно-тематическому плану повышения квалификации _____

Члены комиссии _____
(фамилия(и), инициалы)

	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя	Отметка	Подпись преподавателя или членов комиссии
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Количество слушателей, присутствовавших на аттестации _____ чел.

Количество слушателей, получивших отметки:

10 (десять) _____ 9 (девять) _____ 8 (восемь) _____ 7 (семь) _____ 6 (шесть) _____

5 (пять) _____ 4 (четыре) _____ 3 (три) _____ 2 (два) _____ 1 (один) _____

зачтено _____ не зачтено _____

Количество слушателей, не явившихся на аттестацию _____ чел.

Подписи членов комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки
М.П.

Н.В.Галиновская

Министерство здравоохранения Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гомельский государственный медицинский университет»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ СТАЖИРОВКИ № _____

Форма итоговой аттестации – защита отчета о результатах стажировки

Форма получения образования _____

Наименование структурного подразделения проведения стажировки _____

Члены комиссии _____

(фамилия(и), инициалы)

Дата проведения ____ ____ 20__ г.

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя	Отметка	Подписи членов комиссии

Количество слушателей, присутствовавших на аттестации _____ чел.

Количество слушателей, получивших отметки:
зачтено _____ не зачтено _____

Количество слушателей, не явившихся на аттестацию _____ чел.

Подписи членов комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки
М.П.

Н.В.Галиновская

Министерство здравоохранения Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гомельский государственный медицинский университет»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ СТАЖИРОВКИ № _____

Форма промежуточной аттестации – защита отчета о результатах стажировки

Форма получения образования _____

Наименование структурного подразделения проведения стажировки _____

Члены комиссии _____

(фамилия(и), инициалы)

Дата проведения ____ ____ 20__ г.

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя	Отметка	Подписи членов комиссии

Количество слушателей, присутствовавших на аттестации _____ чел.

Количество слушателей, получивших отметки:
зачтено _____ не зачтено _____

Количество слушателей, не явившихся на аттестацию _____ чел.

Подписи членов комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки
М.П.

Н.В.Галиновская

Министерство здравоохранения Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гомельский государственный медицинский университет»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Группа _____
(шифр группы)

Дата проведения _____ 20__ г.

Код и наименование специальности переподготовки _____

Учебная дисциплина, модуль _____

Форма получения образования _____

Форма промежуточной аттестации _____

Всего часов и зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю _____

Преподаватель и (или) члены комиссии _____
(фамилия(и), инициалы)

	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя	Отметка	Подпись преподавателя или членов комиссии
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Количество слушателей, присутствовавших на аттестации _____ чел.

Количество слушателей, получивших отметки:

10 (десять) _____ 9 (девять) _____ 8(восемь) _____ 7 (семь) _____ 6 (шесть) _____
5 (пять) _____ 4 (четыре) _____ 3 (три) _____ 2 (два) _____ 1 (один) _____

зачтено _____ не зачтено _____

Количество слушателей, не явившихся на аттестацию _____ чел.

Подпись(и) преподавателя(ей) и (или) членов комиссии

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки
М.П.

Н.В.Галиновская

Присвоить _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

квалификацию _____
и выдать диплом о переподготовке на уровне высшего образования установленного образца.

Председатель ГЭК _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Члены ГЭК _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по рассмотрению дипломной работы слушателя
и о присвоении квалификации

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя)

_____ (код и наименование специальности переподготовки)

на тему _____

_____ 2023г. с _____ ч _____ мин до _____ ч _____ мин

Присутствовали:
председатель ГЭК

члены ГЭК

Дипломная работа выполнена под руководством _____

_____ (фамилия, инициалы руководителя)

Рецензирование дипломной работы выполнил(а) _____

_____ (фамилия, инициалы руководителя)

После сообщения о выполненной дипломной работе в течение _____ минут слушателю заданы следующие вопросы:

Вопросы:

1.

_____ (вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

Признать, что слушатель выполнил и защитил дипломную работу с отметкой _____

Признать, что слушатель _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))
выполнил(а) все требования учебного плана и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию по специальности переподготовки _____
(код и наименование специальности переподготовки)

Присвоить _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

квалификацию _____
и выдать диплом о переподготовке на уровне высшего образования установленного образца.

Председатель ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)