

Учреждение образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

И.О.Стома



10.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

04.10.2021

№ 04.03-02/5

О порядке аттестации обучающихся
факультета повышения квалификации
и переподготовки

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «О порядке аттестации обучающихся факультета повышения квалификации и переподготовки» (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 – ФПКП) содержания образовательных программ переподготовки, повышения квалификации, стажировки, обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов), обучения в организациях в сфере дополнительного образования взрослых.

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании; Положения об учреждении высшего образования, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 93 от 01.08.2012; Правил проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых № 135 от 24.12.2013; Постановления Министерства образования Республики Беларусь № 3 от 9.03.2014 «Об утверждении инструкции о порядке перевода, восстановления и отчисления слушателей при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование».

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

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



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

2.1. Обучающиеся проходят текущую аттестацию при освоении содержания:

2.1.1. образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, в форме: экзамена, зачета, дифференцированного зачета, собеседования, реферата, курсовой работы, контрольной работы, отчета о стажировке.

2.2. Обучающиеся проходят итоговую аттестацию при освоении содержания:

2.2.1. образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, в форме государственного экзамена (квалификационного экзамена), защиты дипломного проекта (дипломной работы);

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

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

2.3. При освоении содержания программ обучения в организациях, обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов) итоговая аттестация не предусмотрена.

2.4. Конкретная форма итоговой аттестации обучающихся при освоении содержания образовательных программ переподготовки, повышения квалификации, стажировки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, устанавливается учебно-программной документацией.

2.5. Зачет, собеседование проводятся преподавателями по учебным дисциплинам при освоении содержания программ переподготовки, на изучение которых отведено не менее 20 учебных часов, по вопросам и заданиям, разработанным профессорско-преподавательским составом кафедр.

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

2.7. Результаты текущей и итоговой аттестации обучающихся в

зависимости от формы проведения аттестации могут оцениваться отметками в баллах по десятибалльной шкале или отметками «зачтено», «не зачтено».

2.8. 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».

2.9. Положительными являются отметка не ниже 4 (четырёх) баллов при освоении содержания образовательной программы переподготовки, повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов здравоохранения, имеющих высшее образование.

2.10. Положительные отметки по результатам текущей аттестации заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, а также в зачетную книжку обучающегося при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование. Неудовлетворительные отметки вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость.

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

2.12. Предоставление ведомостей рецензирования рефератов, как формы текущей 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 (подгруппы).

2.13. Обучающемуся, не прошедшему текущую аттестацию в установленный срок или получившему неудовлетворительную отметку, предоставляется право прохождения текущей 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 аттестации.

2.14. Предоставление в деканат ФПКиП ведомостей итоговой аттестации обучающихся, осваивающих содержание программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих

высшее образование, при проведении государственного экзамена по специальности переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, осуществляется в день проведения государственного экзамена.

2.15. Предоставление в деканат ФПКП 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.

2.16. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок или получившим неудовлетворительную отметку при сдаче государственного (квалификационного) экзамена, предоставляется право прохождения повторной итоговой аттестации в период работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по соответствующей специальности, но не позднее чем через год.

2.17. 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 предоставляется право прохождения повторной итоговой аттестации в индивидуальном порядке.

ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММ ПЕРЕПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, СТАЖИРОКИ

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

3.2. Наличие неудовлетворительных отметок по дисциплинам, включенным в план текущей аттестации обучающихся, осваивающих содержание программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, или неявка для проведения текущей аттестации по уважительной или неуважительной причине без последующей ликвидации обучающимся академической задолженности является основанием для отстранения слушателя от сдачи государственного экзамена.

3.3. При наличии текущей академической задолженности (по уважительной причине) к моменту проведения государственного экзамена обучающемуся, осваивающему содержание программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, устанавливается индивидуальный срок ликвидации академической задолженности и сдачи экзаменов (но не позднее создания последующей ГЭК по специальности переподготовки).

3.4. При получении неудовлетворительной отметки при сдаче зачета, отрабатывается только зачет.

3.5. При получении неудовлетворительной отметки при защите реферата реферат готовится повторно.

3.6. При наличии академической задолженности (без уважительной причины), более 40 часов занятий на начало итоговой аттестации при освоении содержания программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки руководящих работников и специалистов здравоохранения, имеющих высшее образование, или государственного экзамена при освоении содержания программы переподготовки слушатель отчисляется из числа слушателей программы.

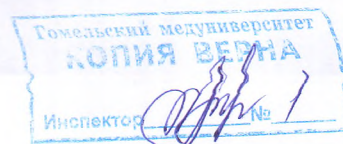
3.7. Пропущенные учебные занятия должны быть отработаны обучающимся в течение одного месяца после болезни или отсутствия по иным причинам при освоении содержания программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование; до проведения итоговой аттестации при освоении содержания программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов здравоохранения. В индивидуальном порядке срок ликвидации академической задолженности может быть продлен деканом ФПКП.

3.8. Обучающийся имеет право отработать не более двух пропущенных занятий одновременно.

3.9. При наличии неотработанного пропущенного занятия обучающийся не допускается к итоговой аттестации.

3.10. 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 здравоохранения.

3.11. Отработка пропущенных занятий при освоении обучающимся содержания программы повышения квалификации, проводится реферата по теме пропущенного занятия.



3.12. Пропуски учебных занятий (лекции, практические, семинарские занятия, круглый стол, тематическая дискуссия, клиническая конференция) по неуважительной причине подлежат ликвидации за оплату.

3.13. Учебные занятия, пропущенные по уважительной причине, подлежат ликвидации без оплаты. Уважительными причинами являются:

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

3.13.2. 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);

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

3.14. Листок нетрудоспособности (копия) или справка о временной нетрудоспособности обучающегося (копия) предоставляется специалисту 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, декана ФПКиП лично или посредством иных средств коммуникации (телефон, электронная почта, находящийся в использовании мессенджер).

3.15. По письменному распоряжению проректора по лечебной 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, в том числе не более 16 (шестнадцати) часов по одной дисциплине. Пропущенная тема изучается обучающимся самостоятельно.

3.16. Для получения разрешения на пропуск учебных занятий без отработки руководители организации заблаговременно направляют письмо с указанием фамилии, имени, отчества слушателя и причины освобождения, документально подтвержденной, на имя проректора по лечебной работе.

3.17. К обучающимся, пропустившим без уважительной причины



более 10 (десяти) часов учебных занятий за месяц, применяются меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

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

4.1. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок или получившим неудовлетворительную отметку при сдаче государственного экзамена при освоении содержания программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, предоставляется право прохождения повторной итоговой аттестации в период работы ГЭК по соответствующей специальности, не позднее, чем через год.

4.2. Обучающимся, не прошедшим 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, получившим отметку «не зачтено» или ниже 4 (четырех) баллов, предоставляется право прохождения повторной итоговой аттестации в другой срок по решению заведующего профильной кафедрой. Допускается прохождение обучающимся не более одной повторной итоговой аттестации. Деканат ФПКиП заблаговременно информирует обучающегося о сроках проведения повторной аттестации.

4.3. 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 или не получивший положительную отметку по результатам итоговой аттестации, признается не прошедшим итоговую аттестацию.

ЛИКВИДАЦИЯ РАСХОЖДЕНИЙ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ПРИ ПЕРЕВОДЕ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОСВАИВАЮЩИХ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ИЗ ДРУГОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ НА ИНУЮ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ (НАПРАВЛЕНИЕ, СПЕЦИАЛИЗАЦИЮ), ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ

5.1. Перевод слушателя может осуществляться:

5.1.1. из другого учреждения образования;

5.1.2. для освоения содержания образовательной программы

переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, по другой специальности (направлению специальности, специализации), в том числе при наличии медицинских противопоказаний к работе по получаемой специальности (направлению специальности, специализации) и присваиваемой квалификации, в другой форме получения образования в Университете.

5.2. Обучающийся, желающий перевестись в Университет для продолжения освоения содержания программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, без изменения специальности (направления специальности, специализации) подает на имя ректора Университета заявление с приложением копии зачетной книжки, заверенной 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. При положительном решении заключение договора на проведение обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

5.3. 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, копия зачетной книжки, справка об обучении установленного образца. Ректор Университета рассматривает заявление в трехдневный срок со дня его поступления и принимает соответствующее решение. При положительном решении заключение договора на проведение обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

5.4. 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. Ликвидации подлежат расхождения в учебных планах,

превышающие 15% от общего объема часов, установленных в Университете по каждой дисциплине.

5.5. Ликвидация расхождений в учебных планах при переводе, восстановлении в Университет подлежит отработке за оплату.

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЛИКВИДАЦИЮ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, РАСХОЖДЕНИЙ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОПЛАТЕ СЛУШАТЕЛЯМИ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММ ПЕРЕПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, СТАЖИРОВКИ

6.1. Для получения разрешения на отработку учебных занятий, пропущенных без уважительной причины, ликвидацию расхождений в учебных планах при освоении содержания программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, слушатель подает на имя декана ФПКП Университета заявление, в котором указывает дисциплину и вид учебных занятий, подлежащих оплате, дату пропущенного занятия, количество учебных часов, фамилию и инициалы преподавателя, проводившего учебные занятия (лекции, практические занятия и др.). Заявление рассматривается деканом ФПКП в трехдневный срок.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СТОИМОСТИ, ВЫДАЧИ ДОПУСКОВ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ОПЛАТЫ РАБОТ

7.1. Расчет стоимости одного часа ликвидации академической задолженности производится планово-экономическим отделом Университета с учетом затрат на почасовую оплату преподавателя, зарплату учебно-вспомогательного персонала, начислений на заработную плату, отчислений в фонд занятости и накладные расходы.

7.2. Оплата пропущенных без уважительных причин учебных занятий осуществляется из следующего расчета: 1 час пропущенных учебных занятий – 1 час отработки.

7.3. На основании данных, указанных в заявлении обучающегося, декан ФПКП производит расчет общего количества часов академической задолженности, подлежащей ликвидации, специалист деканата ФПКП проводит расчет общей стоимости ликвидации академической задолженности, подлежащей оплате обучающимся в установленном порядке в отделении банка или через ЕРИП.

7.4. По предоставлении обучающимся чека об оплате специалист деканата ФПКиП выдает индивидуальную ведомость для ликвидации академической задолженности или для ликвидации расхождений в учебных планах переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование. Заявление обучающегося и чек об оплате (приходно-кассовый ордер) вкладываются в личное дело обучающегося, осваивающего содержание программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, или прилагаются к учетной карточке обучающегося, осваивающего содержание программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, стажировки обучающегося, осваивающего содержание программы стажировки руководящих работников и специалистов здравоохранения, имеющих высшее образование, и хранятся в течение 5 лет.

7.5. Выдача ведомости регистрируется в отдельном журнале с указанием номера, фамилии слушателя, номера группы, даты пропущенного занятия и даты выдачи допуска.

ЗАДАЧИ КАФЕДР И ДЕКАНАТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

8.3. Заведующие кафедрами представляют в деканат ФПКиП информацию о посещаемости, результатах текущей и итоговой аттестации обучающихся, наличии и ликвидации академической задолженности в установленном выше порядке.

8.4. Декан ФПКиП производит текущий и итоговый анализ поступившей с кафедр информации о посещаемости, результатах текущей и итоговой аттестации обучающихся, наличии и ликвидации академической задолженности.

8.5. Декан Факультета формируют информацию о наличии академической задолженности до начала работы ГЭК и предоставляет сведения (по требованию) проректору по лечебной работе.

8.6. В журнале ликвидации академической задолженности на кафедрах, 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.

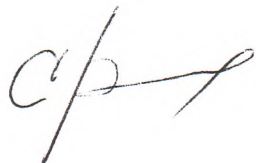
8.7. Учет ликвидации академической задолженности обучающимися на ФПКиП необходимо вести в течение всего учебного года.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Данное положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

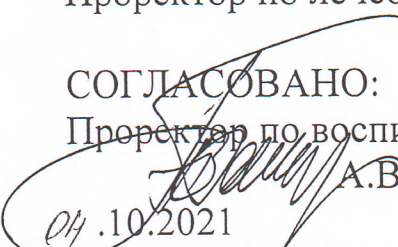
Обсуждено и согласовано на заседании совета ФПКиП (Протокол от 22.12.2020 № 10)

Проректор по лечебной работе

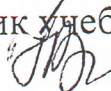
 Д.Д.Редько

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной работе

 А.В.Толкунов
04.10.2021

Начальник учебно-методического отдела

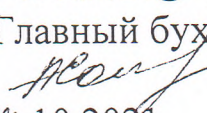
 Н.В.Верхина
04.10.2021

Декан факультета

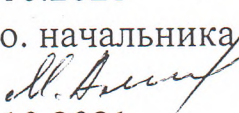
повышения квалификации и переподготовки

 Н.В.Галиновская
04.10.2021

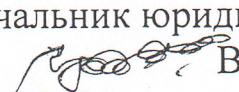
Главный бухгалтер

 А.В.Саламянкина
04.10.2021

И.о. начальника планово-экономического отдела

 М.В.Амосова
04.10.2021

Начальник юридического отдела

 В.М.Уманец
04.10.2021