

Принято на заседании Учебно-методического совета
от 18 08 2016 г.
(протокол № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПО «Институт
усовершенствования врачей»
Минздрава Чувашии

Л.И. Герасимова
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ В ГАУ ДПО «ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ» МИНЗДРАВА ЧУВАШИИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 г. № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»; Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления ординаторов в ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии, Уставом ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии (далее – Институт).

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об аттестационной комиссии определяет состав, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии по переводу и восстановлению ординаторов в Институте.
- 1.2. Целью деятельности аттестационной комиссии является упорядочение процедур перевода, восстановления ординаторов в Институт и обеспечение объективности рассмотрения поданных заявлений.
- 1.3. Основной функцией аттестационной комиссии является обеспечение подготовки решений о переводе и восстановлении ординаторов.
- 1.4. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет 1 учебный год.
- 1.5. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются объективность, компетентность, гласность.

2. Состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии

- 2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института на учебный год.

2.2. Аттестационную комиссию в Институте возглавляет председатель - проректор по учебно-методической работе, который организует работу комиссии и распределяет обязанности между её членами, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят начальник отдела ординатуры, заведующие кафедрами, ответственные за подготовку кадров по соответствующей образовательной программе ординатуры, профессора и доценты, осуществляющие преподавание по специальности.

2.4. Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны своевременно рассматривать представленные материалы для аттестации, выполнять возложенные на них функции на профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы, соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов, материалов аттестаций.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и руководит работой аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль правильности оформления личных дел поступающих, аттестационных листов и протоколов комиссии;
- определяет форму и способ проведения аттестационных испытаний;
- утверждает график работы аттестационной комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- исполняют указания председателя аттестационной комиссии по организации работы;
- обсуждают с председателем аттестационной комиссии процедурные вопросы проведения аттестации;
- высказывают собственное мнение по существу рассматриваемых вопросов;
- согласовывают протоколы аттестационной комиссии;
- вносят предложения по вопросам проведения аттестации.

2.7. Обязанности секретаря комиссии (подготовка необходимых материалов и протоколов) возлагаются на специалиста по учебно-методической работе отдела ординатуры, не имеющего права голоса при голосовании.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Основанием для рассмотрения аттестационной комиссией вопросов о переводе и восстановлении является:

- перевод ординатора в Институт из другой образовательной организации (личное заявление, ксерокопия зачетной книжки или справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией);

- перевод на другую специальность ординатуры (личное заявление и зачетная книжка ординатора);
- восстановление в Институт (личное заявление).

В случаях перевода ординаторов в Институт из других образовательных организаций пакет документов формируется в отделе ординатуры и представляется председателю аттестационной комиссии.

3.2. Аттестация может проводиться путем рассмотрения комиссией ксерокопии зачетной книжки и/или собеседования. Сопоставление и оценка документов об образовании проводится путем установления соответствия дисциплин (модулей), практик и их трудоемкости, указанных в документах об образовании, представленных ординатором в целях перевода (восстановления), элементам и их трудоемкости образовательной программы Института.

3.3. Аттестация проводится путем изучения и анализа ксерокопии зачетной книжки на предмет определения:

- возможности обучения на соответствующем курсе, специальности;
- академической задолженности, возникающей из-за разности учебных планов.

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии, и оформляется протоколом аттестационной комиссии с рекомендациями о возможности перевода или восстановления на программу ординатуры на соответствующий курс. Протокол утверждается председателем аттестационной комиссии и подписывается членами комиссии (Приложение 1).

3.5. Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебных планов Института перечню и объемам дисциплин, указанных в справке об обучении, представленной ординатором, претендующим на перевод или восстановление, с указанием дисциплин, подлежащих перезачету, и академической разницы в учебных планах вносятся в сводную ведомость по выполнению учебного плана (Приложение 2).

3.6. На основании протокола аттестационной комиссии отдел ординатуры готовит приказ о зачислении в порядке перевода, переводе со специальности на специальность или восстановлении ординатора в Институт.

3.7. В приказе о зачислении в порядке перевода, переводе или восстановлении указывается срок ликвидации академической задолженности ординатора и прилагается индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

Государственное автономное учреждение Чувашской Республики дополнительного профессионального образования «Институт усовершенствования врачей» Министерства здравоохранения Чувашской Республики

Протокол заседания аттестационной комиссии

г.Чебоксары

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: Ф.И.О.

Члены комиссии: Ф.И.О.

Повестка дня: *(выбрать нужное)*

1. О переводе ординаторов.
2. О восстановлении ординаторов.

Слушали:

Начальника отдела ординатуры _____ о переводе на _____ год обучения по специальности ординатуры _____,

(Ф.И.О. ординатора)

представившего документы _____,
(информация о наличии документов)

Решили:

На основе анализа соответствия перечня и объема дисциплин учебных планов программ ординатуры, реализуемых в Институте, перечню и объемам дисциплин, указанных в справке об обучении, представленной ординатором, претендующим на перевод или восстановление (Приложение – сводная ведомость по выполнению учебного плана)

1. Рекомендовать к зачислению в порядке перевода (к восстановлению)

(Ф.И.О. программа ординатуры, курс, основа обучения)

2. Отказать в зачислении в порядке перевода (в восстановлении)

(Ф.И.О. программа ординатуры, курс, основа обучения)

причина отказа _____.

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О.

Сводная ведомость по выполнению учебного плана

Ф.И.О. _____

Программа ординатуры _____

Курс _____ Основа обучения _____

Дисциплина по текущему учебному плану Института					Дисциплина по представленной справке об обучении учебного заведения, где обучался ординатор, полное название образовательной организации					Решение о перезачете		к аттестации, з.е.
Наименование дисциплины	семестр	форма контроля	Кол-во		Наименование дисциплины	форма контроля	оценка	Кол-во		форма контроля, оценка	з.е./час	
			час.	з.е.				час.	з.е.			

Результаты анализа выполнения рабочего учебного плана:

перезачтено - ___ з.е., представлено к аттестации (переаттестации) - ___ з.е. (___ дисциплин)

Зачисление возможно на _____ курс

Специалист отдела ординатуры _____ Ф.И.О.

Начальник отдела ординатуры _____ Ф.И.О.

Дата
