

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ НЕОТЛОЖНОЙ ДЕТСКОЙ ХИРУРГИИ
И ТРАВМАТОЛОГИИ» ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Приложение № 10
к приказу № 306
от « 08 » мая 20 19 г.

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре (далее - Положение) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии» Департамента здравоохранения города Москвы (далее – НИИ НДХиТ) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости ординаторов и аспирантов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей в НИИ НДХиТ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 19.11.2013г. №1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам ординатуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- Уставом НИИ НДХиТ;
- другими нормативными и правовыми актами в области высшего образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в целях оценивания хода освоения дисциплин (модулей) в соответствии с рабочей программой.

1.4. Промежуточная аттестация – форма контроля успеваемости обучающихся, проводимая Институтом в целях оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), выполнения научных исследований, прохождения практик.

1.5. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Института, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, ординаторов.

2. Проведение текущего контроля успеваемости аспирантов очной формы обучения, ординаторов

2.1. Текущий контроль успеваемости является элементом внутренней системы контроля качества подготовки кадров высшей квалификации и способствует активизации познавательной деятельности аспирантов очной формы обучения, ординаторов, в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов очной формы обучения и ординаторов осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводиться в следующих формах: контрольная работа, собеседование, защита реферата, проекта, тестирование и др.

Текущий контроль аспирантов очной формы обучения, ординаторов является основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов очной формы обучения, ординаторов, проводится по всем дисциплинам учебного плана в течение семестра.

2.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов очной формы обучения, ординаторов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины, условиях ликвидации задолженности.

2.5. Итоги текущего контроля по направленности (профилю) направления подготовки научно-педагогических кадров, специальности ординатуры преподаватели, ведущие занятия, проставляют в листы текущего контроля. Листы текущего контроля представляются для анализа и хранения в учебно-клинический отдел не позднее, чем за неделю до начала прохождения промежуточной аттестации (Приложение 1).

2.6. Аспиранты очной формы обучения, ординаторы, имеющие к началу промежуточной аттестации задолженности по текущему контролю, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

3. Промежуточная аттестация аспирантов, ординаторов

3.1. Организация проведение промежуточной аттестации аспирантов, ординаторов.

3.1.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные аспирантами, ординаторами в процессе подготовки кадров высшей квалификации, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, специальностям ординатуры.

3.1.2. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов, ординаторов устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

3.1.3. Формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен.

3.1.4. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и их количество определяются учебным планом направления подготовки, специальности.

3.1.5. Аспиранты, ординаторы по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

3.1.6. На основании личного заявления аспиранта заочной формы обучения учебно-клиническим отделом подготавливается в установленном порядке справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением высшего образования.

3.1.7. Основным первичным документом по учету успеваемости аспирантов, ординаторов является зачетно-экзаменационная ведомость.

3.1.8. Зачетно-экзаменационная ведомость для сдачи экзамена (выставления зачета), формируется специалистами Учебно-клиническим отделом.

3.1.9. Зачетно-экзаменационные ведомости по аспирантам, ординаторам, регистрируются в журнале регистрации учебно-клинического отдела, выдаются экзаменатору в день экзамена (зачета).

Ведомости «закрываются» и сдаются в учебно-клинический отдел сразу после экзамена или не позднее 10 часов утра следующего дня.

Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в течение всего срока обучения аспирантов, ординаторов.

3.1.10. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает (зачет выставляет) преподаватель, назначенный заведующим учебно-клинического отдела.

3.1.11. С целью обеспечения объективной и независимой оценки уровня освоения обучающимся дисциплины по распоряжению директора при проведении промежуточной аттестации по дисциплине может создаваться комиссия. В комиссию, помимо преподавателя, проводившего занятия по дисциплине могут входить:

- преподаватель, реализующий соответствующую дисциплину, но не проводивший занятия в группе;
- преподаватель, реализующий аналогичную дисциплину;
- преподаватель другой образовательной организации, реализующий аналогичную дисциплину;
- представитель, организации и предприятия, соответствующих направленности образовательной программы.

3.1.12. На промежуточной аттестации могут присутствовать директор, заведующий учебно-клинического отдела.

О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден за день до экзамена или зачета.

3.1.13. При приеме экзамена у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту или ординатору соответствующую помощь.

3.1.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2. Система оценки знаний аспирантов, ординаторов.

3.2.1. Компетенции (знания, умения и навыки) обучающихся оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.2.2. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено». Зачеты с оценкой оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Экзамены оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.2.3. Отметка «зачтено» ставится аспирантам, ординаторам успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости. Отметка «не зачтено» ставится аспиранту, ординатору имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

3.2.4. Оценка «отлично» выставляется аспиранту, ординатору, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал

монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Также аспирант должен иметь научные публикации по теме научных исследований и (или) в течении семестра участвовать в научных конкурсах, творческих фестивалях, конкурсах грантов для молодых ученых, в работе разного уровня конференций, в научных разработках Института в соответствии с темой проводимых научных исследований.

Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, ординатору, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, ординатору, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, ординатору который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не работает над научными исследованиями.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

3.2.5. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.3. Форма проведения и процедура выставления зачета.

3.3.1. Зачет - форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения научных исследований, прохождения практик. Вид зачета (обычный или зачет с оценкой) устанавливается в учебном плане направления подготовки, специальности.

3.3.2. Зачеты аспирантам, ординаторам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим практические, семинарские или лабораторные занятия у аспирантов, ординаторов на последнем занятии по результатам работы в семестре.

3.3.3. Аспирантам, ординаторам, выполнившим все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшим все виды текущего контроля успеваемости выставляется отметка «зачтено», в противном случае ставится отметка «не зачтено» (в случае зачета с оценкой - оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

Не допускается принятие у аспирантов, ординаторов зачета по билетам и вопросам.

3.3.4. Зачетно-экзаменационные ведомости закрываются на последней неделе теоретического обучения.

3.3.5. Отметка «зачтено» или положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по зачету с оценкой выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.3.6. Для аспирантов, ординаторов, не получивших вовремя зачет, в период экзаменационной сессии выдается в учебно-клиническом отделе индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист возвращается аспирантом, ординатором в учебно-клинический отдел не позднее указанной даты его действия.

3.3.7. Зачет по практике выставляется на основе результатов защиты отчета по практике аспирантами, ординаторами на итоговой конференции или заседании УМО,

проводимой с участием научных руководителей и преподавателей, аспирантов, ординаторов.

Зачет по научно-исследовательской деятельности выставляется на основе результатов защиты отчета по научно-исследовательской деятельности на заседании Ученого совета с участием научных руководителей преподавателей и аспирантов, ординаторов.

3.3.8. Ординаторы, обучающийся за счет средств местного бюджета, могут претендовать на назначение стипендии, если они ликвидировали академическую задолженность в период промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику.

3.4. Форма проведения и процедура сдачи экзамена.

3.4.1. Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс).

3.4.2. Экзамен у аспирантов, ординаторов проводится, как правило, в устной форме.

3.4.3. Экзамен проводится по экзаменационным билетам.

Экзаменационные билеты утверждаются не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты по кандидатским экзаменам подписываются председателем комиссии по приему кандидатских экзаменов (Приложение 2, 3).

Количество вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер.

При подготовке к устному экзамену аспирант ведет записи на листе устного ответа, который затем сдает экзаменатору (Приложение 4). Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

3.4.4. Аспиранты, ординаторы, имеющие к началу промежуточной аттестации задолженности по зачетам, допускается к экзаменам в соответствии с расписанием.

3.4.5. Расписание экзаменов составляется учебно-клиническим отделом и утверждается директором Института не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

3.4.6. Для подготовки аспирантов, ординаторов к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее двух дней.

3.4.7. Расписание экзаменов размещается на сайте НИИ НДХиТ и на информационном стенде не позднее, чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации. Расписание экзаменов для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте НИИ НДХиТ и информационном стенде в соответствующей альтернативной версии.

3.4.8. Ответ аспиранта, ординатора на экзамене оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.4.9. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

3.4.10. Положительная оценка по экзамену («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.4.11. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны аспиранта, ординатора допущены нарушения учебной дисциплины (использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка НИИ НДХиТ, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить аспиранта, ординатора с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

3.4.12. Аспиранты очной формы обучения, ординаторы, обучающийся за счет средств местного бюджета, получившие неудовлетворительные оценки в период

промежуточной аттестации, а также не допущенные к экзамену или не явившиеся на экзамен без уважительной причины, государственная стипендия не назначается.

3.5. Кандидатские экзамены, как форма промежуточной аттестации аспирантов.

3.5.1. Процедура проведения кандидатских экзаменов регламентируется Положением о кандидатских экзаменах.

3.5.2. Результаты кандидатских экзаменов по истории и философии науки и/или иностранному языку соответствующие направлению подготовки научно-педагогических кадров, подтвержденные удостоверением о сдаче кандидатских экзаменов и полученные аспирантом до поступления на обучение по образовательным программам высшего образования по направлению подготовки научно-педагогических кадров, засчитываются в промежуточную аттестацию в аспирантуре, где учебным планом установлена сдача кандидатских экзаменов.

3.5.3. Кандидатский экзамен у аспирантов проходит в устной форме.

4. Порядок проведения апелляций

4.1. По результатам экзамена обучающийся имеет право подать на имя заведующего учебно-клинического отдела письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

Распоряжением заведующего учебно-клинического отдела создается апелляционная комиссия в составе: руководитель программы – председатель апелляционной комиссии, экзаменатор, преподаватель – члены апелляционной комиссии.

По результатам кандидатского экзамена аспирант имеет право подать на имя заведующего учебно-клиническим отделом письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами (Приложение 5).

Распоряжением заведующего учебно-клинического отдела создается апелляционная комиссия в составе: руководитель программы - председатель апелляционной комиссии, члены комиссии по приему кандидатского экзамена – члены апелляционной комиссии.

4.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

4.3. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену - в течение следующего за экзаменом днем.

4.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

4.5. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;

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

4.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

4.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося (Приложение 6).

5. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

5.1. Аспирантам, ординаторам, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки зачетно-экзаменационной сессии могут быть продлены распоряжением заведующего учебно-клиническим отделом после завершения зачетно-экзаменационной сессии.

5.2. Аспиранту, ординатору, имеющему медицинскую справку, зачетно-экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности зачетно-экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

5.3. Для продления сроков промежуточной аттестации аспирантам, ординаторам необходимо предоставить в учебно-клинический отдел следующие документы:

- заявление на имя директора о продлении зачетно-экзаменационной сессии;
- документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

5.4. В учебно-клиническом отделе аспиранту, ординатору выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Документ возвращается обучающимся не позднее указанной в индивидуальном зачетно-экзаменационном листе последней даты его действия.

6. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

6.1. В исключительных случаях аспирантам, ординаторам предоставляется право на досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов.

6.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее четырех недель до начала зачетно-экзаменационной сессии на курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

6.3. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации.

6.3.1. Аспирант, ординатор предоставляет в учебно-клинический отдел заявление на имя директора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

6.3.2. На основании решения директора Института учебно-клинический отдел готовит распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

6.4. В учебно-клиническом отделе аспиранту, ординатору выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Документ возвращается аспирантом, ординатором не позднее указанной в листе последней даты его действия.

6.5. Аспирант, ординатор, не получивший зачет, а так же не явившийся на экзамен по уважительной причине в период досрочной сдачи сессии не считается задолжником и имеет право сдать экзамен и/или зачет в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранты, ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.2. Аспирантам, ординаторам, имеющим академические задолженности, предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике не более двух раз.

7.3. Ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с графиком проведения повторной промежуточной аттестации, составленным учебно-клиническим отделом:

- по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии ликвидация задолженностей организуется после завершения экзаменационной сессии на курсе, а также в течение двух недель с начала нового семестра согласно календарному учебному графику;
- по итогам летней зачетно-экзаменационной сессии ликвидация задолженностей организуется в период с 01 сентября по 15 сентября.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.4. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация). Для ее проведения создается комиссия, утверждаемая директором НИИ НДХиТ.

7.5. Графики проведения повторной промежуточной аттестации размещаются на официальном сайте Института и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до окончания сессии.

7.6. Учебно-клиническим отделом в день передачи аспирантами, ординаторами, выдаются индивидуальные зачетно-экзаменационные листы и возвращаются обучающимся не позднее указанной даты его действия.

7.7. Для организации второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия в составе: заведующий учебно-клиническим отделом, руководитель программы и преподаватель. При оформлении итогов экзамена в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями.

7.8. Передача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) на основании личного заявления аспиранта, ординатора с согласования руководителя программы.

7.9. Аспиранты заочной формы обучения, не явившиеся на промежуточную аттестацию, обязаны поставить в известность учебно-клинический отдел о причинах неявки.

7.10. Аспиранты заочной формы обучения, получившие неудовлетворительные оценки или не явившиеся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, могут ликвидировать академические задолженности за учебный год в период после промежуточной аттестации, но не позднее 15 сентября.

7.11. Порядок ликвидации академической задолженности при переводах и восстановлении определен Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся в НИИ НДХиТ.

8. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

8.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют:

- заведующий учебно-клиническим отделом;
- руководитель программы.

8.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных заведующим учебно-клинического отдела.

8.3. Специалист учебно-клинического отдела вносит полученные оценки (зачеты) в учебные карточки в личном деле обучающегося из зачетно-экзаменационной ведомости.

8.4. Зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в учебно-клиническом отделе как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

8.5. Протоколы о сдаче кандидатского экзамена, составляется в двух экземплярах. Первые экземпляры вшиваются в личное дело аспирантов, вторые экземпляры сшиваются в папки и хранятся в учебно-клиническом отделе как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

Лист текущего контроля успеваемости
аспирантов по направленности (профилю) направления подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре, ординаторов
по специальности _____ курс _____ семестр _____

№	ФИО	Дисциплина 1	Дисциплина 2	Дисциплина 3	
1					
2					
3					
	Подпись преподавателя				

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии»
Департамента здравоохранения города Москвы

Шифр и наименование направления подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре/ шифр и наименование специальности в
ординатуре _____
Направленность (профиль) направления подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре _____
Курс _____
Дисциплина _____

Экзаменационный билет №

1. Вопрос 1
2. Вопрос 2
3. Вопрос 3

Руководитель программы _____ Ф.И.О.
(подпись)

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии»
Департамента здравоохранения г. Москвы

Кандидатский экзамен по _____

Экзаменационный билет №

1. Вопрос 1
2. Вопрос 2
3. Вопрос 3

Руководитель программы _____ Ф.И.О.
(подпись)

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии»
Департамента здравоохранения г. Москвы

ЛИСТ УСТНОГО ОТВЕТА

по дисциплине _____

Ф.И.О. _____

Дата экзамена (зачета, собеседования) _____

Подпись аттестуемого

Директору НИИ НДХиТ
Митишу В.А.
Обучающегося(ейся) _____ курса
_____ формы обучения

направления подготовки (специальности)

(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою работу по _____

(указать дисциплину)

на заседании апелляционной комиссии:

- так как не согласен с результатами аттестации;
- нарушена процедура проведения аттестации

(дата)

(подпись)

(ФИО)

ПРОТОКОЛ
Рассмотрения апелляции по результатам аттестации в период промежуточной аттестации аспиранта, ординатора

В результате дополнительного рассмотрения работы обучающегося

_____ (ФИО)

апелляционная комиссия:

- установила количество баллов _____ поставлено _____
_____ правильно / ошибочно

и (или)

- приняла решение апелляцию отклонить, так как сведения о нарушении процедуры проведения экзамена не подтвердились и (или) не повлияли на результат экзамена.

Окончательным результатом экзамена является оценка _____

и (или)

- приняла решение апелляцию удовлетворить, так как сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена. Результат проведения экзамена аннулируется. Аспирант/ординатор (Ф.И.О.) пересдает экзамен.

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

_____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

_____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Дата: «__» _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Аспирант /ординатор: _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Дата: «__» _____ 20__ г.