

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский и испытательный институт медицинской техники» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора)

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора
Козлов И.М.
_____ 2017 г



Положение об итоговой аттестации слушателей

Москва 2017

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей (далее Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский и испытательный институт медицинской техники» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора) (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Письмом Минобрнауки от 30.03.2015 № АК-821/06 О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет, условия и порядок оценивания знаний и умений слушателей, организацию итоговой аттестации слушателей.

1.3. Оценка качества усвоения слушателями содержания конкретной учебной дисциплины, курса по окончанию их изучения проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности слушателей;
- повышения качества знаний слушателей;
- повышения объективности оценки знаний и умений слушателей;
- повышения ответственности педагогических работников и слушателей за качество освоения образовательной программы;
- установление фактического уровня теоретических и практических знаний слушателей учебного плана, их умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

2. Итоговая аттестация слушателей

2.1. Итоговая аттестация слушателей - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки), установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке).

2.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы.

2.3. Итоговая аттестация слушателей при реализации программ дополнительного профессионального образования может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

2.4. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовке состоит из итогового экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы.

2.5. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Учреждением. Слушателю представляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.6. Итоговое испытание не может быть заменено оценкой уровня знаний на основе

текущего контроля знаний слушателей.

2.7. В период подготовки к итоговому испытанию могут проводиться консультации.

2.9. Уровень подготовки слушателя может оцениваться дифференцированно: в баллах и/или недифференцированно: «зачтено» /«не зачтено».

2.10. Итоговая аттестация слушателей Учреждения, завершивших обучение по дополнительным профессиональным программам, осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми в Учреждении по соответствующей образовательной программе на основании приказа генерального директора Учреждения.

3. Состав и функции аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разработанной Учреждением.

3.2. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, внештатных преподавателей реализующих программу.

3.3. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным образовательной организацией.

3.5. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

3.6. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение N 1). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

3.6.1. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

3.7. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются генеральному директору. (приложение N 2).

3.8. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

3.9. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (приложение N 3),

3.9. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом организации.

4. Права и обязанности аттестационной комиссии.

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска слушателей к прохождению аттестационных испытаний;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторных итоговых испытаний;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят слушателей с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный приём итогового испытания;
- проверяют правильность ответов на вопросы;
- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;
- при несогласии слушателей с результатами аттестации, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

4.3.. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, инструкции, проверяет оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний)
- организует перед началом аттестационных испытаний заполнение слушателями, завершившими освоение образовательной программы, допущенных к аттестации, необходимых форм и бланков,
- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время аттестационных испытаний;
- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;

- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4.4.. Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний слушателей;
- задавать дополнительные вопросы и оценивать их;
- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

4.5. Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

5. Организация деятельности и ответственность аттестационной комиссии

5.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

5.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

5.3. Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

5.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

5.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и устных ответов слушателей в соответствии с разработанными нормами;
- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.
- соблюдение прав слушателей, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации;

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Выдача документов об образовании

6.1. Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

6.2. Лицу, не завершившему образование по образовательной программе, не прошедшему итоговой аттестации или получившему по результатам итоговой аттестации

неудовлетворительную оценку, Учреждением может быть предложено повторить курс обучения.

6.3. По письменному запросу слушателя выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении и освоении тех или иных компонентов учебных программ.

6.4. В случае несогласия слушателя с результатами итоговой аттестации ему предоставляется право опротестовать оценку в течение трех дней после ее объявления, подав апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию Учреждения, утвержденную приказом генерального директора Учреждения.

7. Заключительные положения


7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются генеральным директором Учреждения и действуют до замены их новым.

7.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.

Согласовано:

Начальник УМО
Заместитель генерального
директора



Орлов Ю.Н.


Фомина Н.М.

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ЗАЩИТЫ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский и испытательный институт медицинской техники» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N ____
заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной работы

" __ " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

Слушателя по программе профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) _____
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____
(инициалы, фамилия слушателя
в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:
средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение
к диплому _____

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе
в течение __ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание

вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)
диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ
ИТОГОВОГО (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО) ЭКЗАМЕНА ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский и испытательный институт медицинской техники» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора
(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

" _ " _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки _____
(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен или полное
наименование дисциплины в соответствии
с программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки <*>	Оценка

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский и испытательный институт медицинской техники» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора (полное наименование образовательной организации)

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации _____
(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, прошедших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____
(звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

" " _____ 20__ г.

**ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(ПРИ ФОРМИРОВАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**

_____ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

N _____

Программа повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

_____ (междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

N п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии _____

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

**ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(БЕЗ ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**

_____ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

N _____

Программа повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.