

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета

ГОО ВПО ДОННМУ

ИМ. М. ГОРЬКОГО

Протокол № 6 от 29 08 2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГОО ВПО ДОННМУ


ИМ. М. ГОРЬКОГО

от 29 08 2019 № 183

ПОРЯДОК

индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

Донецк
2019 г.

 ГОУ ВПО ДОНМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Стр. 2 из 5
		Редакция 02


1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО» (далее – Университет), разработан с целью утверждения общих правил индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – программ ординатуры) и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения (ректором Университета) и действует до его отмены.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Донецкой Народной Республики;
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики:
 - от 10.11.2017 г. №1171 «Об утверждении Порядка об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики»;
 - от 13.04.2018 г. №325 «Об утверждении норм времени для планирования объёма учебной работы учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных организациях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики от 07.08.2015г. № 380/1/04.5.8/1 «Об утверждении Положения об организации учебного процесса в Донецком национальном медицинском университете им. М. Горького»;
- Перечень специальностей подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 14.04.2018 г. № 348, зарегистрированным Министерством юстиции Донецкой Народной Республики от 14.05.2018 г., регистрационный № 2587;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам профессионального образования – программам ординатуры, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 12 декабря 2016 г. № 1255, зарегистрированным Министерством юстиции Донецкой Народной Республики 28 декабря 2016 г., регистрационный № 1804;
- Типовым Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16 декабря 2015 г. № 911, зарегистрированным

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Стр. 3 из 5
		Редакция 02

Министерством юстиции Донецкой Народной Республики 13 января 2016 г.,
 регистрационный № 888;

- Локальными нормативными актами Университета.

2. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися программ ординатуры

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися программ ординатуры осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.2. К электронным носителям результатов освоения обучающимися программ ординатуры относится электронная база данных деканата факультета интернатуры и последиplomного образования (далее – ФИПО), позволяющая вести учёт результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.3. К бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся ведомости посещения занятий, журналы учёта успеваемости по дисциплинам, зачётные ведомости, отчёты о практике, дневники практики, зачётные книжки обучающихся.

Порядок ведения подразделениями Университета подлежащих хранению бумажных носителей индивидуального учёта результатов освоения обучающимися программ ординатуры устанавливается и актуализируется локальными нормативными актами Университета в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Основными видами документов, в которых отражаются результаты освоения обучающимися программ ординатуры, являются:

- зачётные книжки;
- зачётные ведомости;
- журналы учёта успеваемости по дисциплинам;
- отчёты о практике.

2.5. Каждая зачётная ведомость оформляется преподавателем с указанием отметки о зачёте, заверяемой подписью преподавателя.

Зачётные книжки ординаторов содержат:


- результаты освоения дисциплин (модулей) и практик, заверенные подписями преподавателей;

результаты (оценки) прохождения промежуточной аттестации, заверенные подписями преподавателей;

результаты (оценки аттестационных этапов) прохождения государственной итоговой аттестации, заверенные подписями председателей государственных аттестационных комиссий.

сведения о решении государственной аттестационной комиссии относительно выдачи диплома об окончании ординатуры и сертификата о присвоении специальности.

2.6. Информация о результатах освоения обучающимися программ ординатуры, оформленная на бумажных носителях, подшитая в личное дело обучающегося (в которое вкладывается также и зачётная книжка), после отчисления из ординатуры (как в случае

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Стр. 4 из 5
		Редакция 02

окончания обучения в полном объёме, так и при досрочном отчислении) подлежит архивированию в деканате ФИПО вместе с личным делом обучающегося.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программ ординатуры

3.1. В задачу архивирования входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися программ ординатуры на бумажных носителях.


3.2. Сроки хранения в архиве деканата Университета информации на бумажных носителях о результатах освоения обучающимися программ ординатуры устанавливаются утверждённой номенклатурой дел Университета в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Личные дела ординаторов хранятся в архиве Университета 75 лет.

4. Порядок внесения изменений в Порядок

4.1. Внесение изменений (включая дополнения) в настоящий Порядок осуществляется путём подготовки проекта Порядка в новой редакции.

4.2. Принятие Порядка (включая его новую редакцию) производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Стр. 5 из 5
		Редакция 02

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
дт 08 2019 г.



А.Г. Джоджуа

Проректор по последипломному
 образованию и лечебной работе
дт 08 2019 г.



А.Э. Багрий

Декан ФИПО
дт 08 2019 г.



А.В. Ващенко

Заместитель проректора
 по учебной работе
дт 08 2019 г.



Н.Ю. Костюкова

Руководитель учебно-
 методического отдела
дт 08 2019 г.



М.Б. Первак

Начальник
 юридического отдела
дт 08 2019 г.



Е.К. Пяткина

Председатель профкома
 сотрудников
дт 08 2019 г.



Б.А. Богданов

Начальник отдела управления
 качеством образования
дт августа 2019 г.



С.В. Пищулина