

Решение ученого совета ДМСИ

от «28» марта 2016 г. протокол № 9



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Расулов

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»

ПОРЯДОК

**проведения в ДМСИ итоговой аттестации по не имеющим государственной
аккредитации образовательным программам высшего образования**

I. Общие положения

1. Порядок проведения в ДМСИ итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 1 июня 2015 г. № АК-1483/05 «О выдаче документов о высшем образовании», письмом Минобрнауки РФ от 6 октября 2015 г. № 05-18690 «О порядке утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий», а также уставом негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский медицинский стоматологический институт» (далее – Институт, ДМСИ).

2. Порядок регулирует процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам специалитета, программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее вместе – ОП ВО, образовательная программа).

3. Итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

5. Обеспечение проведения итоговой аттестации осуществляется Институтом, который использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7. Лица, осваивающие ОП ВО в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Институте или иной образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

9. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме итогового экзамена, который проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, а для программ аспирантуры в том числе в форме научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад).

10. Программой итоговой аттестации определяется:

- объем итоговой аттестации в зачетных единицах в соответствии с учебным планом;

- структура и содержание аттестационного испытания (итогового экзамена, научного доклада);

- форма проведения – устная и (или) письменная;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП ВО;

- рекомендации обучающимся по подготовке к аттестационному испытанию;

- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к аттестационному испытанию.

Программа итоговой аттестации может содержать иную дополнительную информацию.

II. Организация и проведение итоговой аттестации

11. Срок проведения итоговой аттестации (дата начала и дата окончания) устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей ОП ВО.

12. Не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации, Институт размещает в свободном доступе на официальном сайте ДМСИ и (или) на информационном стенде утвержденную программу итоговой аттестации по всем реализуемым ОП ВО, по которым предусмотрено проведение итоговой аттестации.

13. Не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации, каждым обучающимся подписывается лист ознакомления с документами, указанными в пункте 12 настоящего Порядка, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций. Лист ознакомления хранится в личном деле обучающегося.

14. Списки обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора ДМСИ не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения первого аттестационного испытания.

15. Расписания аттестационных испытаний (далее – расписания) утверждаются приказом ректора ДМСИ не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания. В расписаниях указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Институт доводит расписания до сведения обучающихся, председателя, членов и секретарей комиссий путем размещения их в свободном доступе на официальном сайте Института и (или) на информационном стенде.

16. При формировании расписания устанавливается перерыв между различными аттестационными испытаниями либо формами аттестационных испытаний продолжительностью не менее 7 календарных дней (если иное не установлено федеральными законами).

17. День проведения последнего аттестационного испытания устанавливается не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты окончания итоговой аттестации.

18. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итоговой аттестации

(предэкзаменационная консультация).

19. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

20. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

21. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании по самостоятельно установленным образцам.

22. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных уважительными решением руководителя структурного подразделения), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации в дополнительно установленный срок. Указанное решение оформляется приказом ректора ДМСИ и хранится в личном деле обучающегося.

23. Обучающийся должен представить на выпускающую кафедру документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного документа.

24. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

25. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 27 настоящего Порядка и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

26. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти ее не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

27. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институту, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

III. Экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

28. Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии.

29. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года. Комиссии создаются по каждой

специальности или по каждой образовательной программе, или по ряду образовательных программ.

30. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации, из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

31. Кандидатуры, одобренные по результатам рассмотрения ученым советом Института, утверждаются в качестве председателей экзаменационных комиссий приказом ректора ДМСИ.

32. В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Института (иных организаций) и (или) к научным работникам Института (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

33. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав экзаменационной комиссии.

34. Составы экзаменационных комиссий (председатели и члены) утверждаются приказом ректора ДМСИ не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

35. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор ДМСИ назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работникам или административным работникам Института. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

36. Председатели апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора ДМСИ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации. Как правило, председателями апелляционных комиссий утверждаются руководители структурных подразделений и (или) их заместители. Председатель апелляционной комиссии может возглавлять одну комиссию, а также принимать участие в работе другой (их) комиссии (ий) на правах ее члена.

37. Составы апелляционных комиссий (председатели и члены апелляционных комиссий) утверждаются приказом ректора ДМСИ не позднее, чем 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

38. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

39. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

40. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения

комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

41. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

42. Решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче им документов об образовании и о квалификации принимается экзаменационной комиссией в соответствии с результатами успешной сдачи всех аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, и оформляется отдельным протоколом в день сдачи последнего аттестационного испытания.

43. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и всеми присутствующими членами экзаменационной комиссии. Протокол заседания комиссии также подписывается секретарем комиссии.

44. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии сшиваются в книги со сквозной нумерацией в течение 15 рабочих дней после даты окончания итоговой аттестации. Книги протоколов хранятся согласно номенклатуре дел Института.

IV. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

45. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

46. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

47. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) - не более чем на 15 минут.

48. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

49. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает в учебно-методическое управление письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

50. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

51. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

52. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

53. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении

процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена).

54. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии.

55. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

56. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания, обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания, обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные приказом Филиала.

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

а) об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

58. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

59. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии со стандартом.

60. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

VI. Отчеты председателей экзаменационных комиссий

61. По завершении аттестационных испытаний председатель экзаменационной комиссии составляет отчет по результатам итоговой аттестации за календарный год (далее – отчет).

62. Отчеты председателей экзаменационных комиссий направляются учредителю в 15-дневный срок после завершения итоговой аттестации.

63. Отчет должен содержать следующую информацию:

- качественный состав экзаменационной комиссии;
- перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, и описание документального обеспечения итоговой аттестации;
- анализ результатов итоговых экзаменов, научных докладов;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.