

Государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи
имени И.И. Джанелидзе»
(ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе)

ПРИНЯТО

на заседании Учёного совета
ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе
Протокол № 1
от «25» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института ГБУ СПб НИИ
СП им. И.И. Джанелидзе

д.м.н. профессор


В.Е. Парфёнов

«25» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учете и хранении в архивах результатов освоения основных
профессиональных образовательных программ высшего образования - программ
подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре информации на бумажных и
(или) электронных носителях в ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе**

Санкт-Петербург

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете результатов освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее - программы ординатуры), о хранении в архивах информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения ординаторами образовательных программ в Государственном бюджетном учреждении «Санкт - Петербургский научно-исследовательский Институт скорой помощи имени И.И. Джанелидзе» (далее - Институт) и порядка хранения этих результатов в архивах Института.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. N 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 1258;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
- иными нормативными актами Российской Федерации;
- Уставом Института.

1.3. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения ординаторами Института образовательных программ высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.

2. Осуществление учета результатов освоения образовательных программ ординатуры

2.1. Учет результатов освоения ординаторами образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными Положениями, регламентирующими образовательную деятельность Института.

2.2. Электронным носителем результатов освоения ординаторами образовательных программ (далее – электронная база данных) является сводная таблица, сформированная в программе Microsoft Excel. В электронной базе данных ведется учет результатов промежуточной аттестации ординаторов.

2.3. Результаты проведения государственной итоговой аттестации хранятся на бумажных носителях по годам проведения государственной итоговой аттестации.

2.4. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения ординаторами образовательной программы относятся: ведомость проведения промежуточной аттестации, протоколы государственной итоговой аттестации, планы подготовки и дневники ординаторов.

2.5. Ведомости проведения промежуточной аттестации содержат результаты проведения промежуточной аттестации ординаторов. Они включают оценки по результатам собеседования и зачисления дисциплин (модулей) и практической подготовки. Ведомости промежуточной аттестации оформляются Учебным центром с указанием соответствующей оценки и заверяются подписями членов комиссии.

2.6. Порядок заполнения ведомости проведения промежуточной аттестации определяется Положениями, регламентирующими образовательную деятельность Института.

2.7. Результаты государственной итоговой аттестации ординаторов оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии передаются на хранение в архив Института для постоянного хранения не позднее 3-х лет после проведения государственной итоговой аттестации.

2.8. В планы подготовки ординаторов вносятся сведения о дисциплинах (модулях), симуляционном курсе, практической подготовке, факультативных (необязательных для изучения при освоении программы ординатуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей), выбранные ординаторами из числа предлагаемых Институт, в рамках образовательной программы по специальности.

2.9. В дневники ординаторов вносятся сведения о зачении дисциплин (модулей), симуляционного курса, практической подготовки, результатах промежуточной аттестации ординаторов и допуске к государственной итоговой аттестации.

2.10. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения ординаторами образовательной программы определяется локальными актами Института.

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

3.1. Бумажные носители учета результатов освоения ординаторами образовательной программы передаются Методическим советом Учебного центра Института в архив Института для постоянного хранения не позднее 3х лет после проведения промежуточной и государственной итоговой аттестаций.

3.2. Электронные базы данных, содержащие сведения о результатах освоения ординаторами образовательных программ хранятся в Методическом совете Учебного центра Института не менее 5-ти лет.

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Института, регламентирующими организацию учебного процесса, утверждаются приказом директора Института..

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе
профессор



И.А. Вознюк

Руководитель Учебного центра д.м.н.



И.М. Барсукова