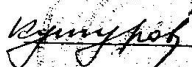


Министерство здравоохранения Свердловской области  
Государственное бюджетное учреждение Свердловской области  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИИ И  
ИММУНОПАТОЛОГИИ

ПРИНЯТО  
Ученым Советом ГБУ СО «УрНИИДВиИ»  
Протокол № 1 от 28.01. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО УрНИИДВиИ»  
д.м.н., профессор  
 Кунгуров Н.В.  
Приказ № 55 от «12» февраля 2016 г.

**ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ  
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ФИКСАЦИИ ХОДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
В ГБУ СО «УрНИИДВиИ»**

Екатеринбург, 2016г.

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГБУСО «Уральский НИИ дерматовенерологии и иммунопатологии» (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – стандарт), Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по специальностям ординатуры, Устава ГБУ СО «Уральский НИИ дерматовенерологии и иммунопатологии», других локальных нормативных актов ГБУ СО «Уральский НИИ дерматовенерологии и иммунопатологии» (далее – Институт).

1.2. Порядок регламентирует процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, с формами, утвержденными в Положениях, регламентирующих образовательную деятельность Института.

2.2. К носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

- результат тестового контроля (бумажная и электронная форма);
- зачетная ведомость (бумажная форма);
- аттестационный лист ординатора (бумажная форма);
- экзаменационная ведомость промежуточной годовой аттестации (бумажная форма);
- зачетная книжка (бумажная форма);
- протоколы государственной итоговой аттестации; (бумажная форма);
- индивидуальный план ординатора (бумажная и электронная форма);
- отчетная документация по самостоятельной работе ординаторов (итоговые отчеты, рефераты) (бумажная форма);
- портфолио обучающегося (бумажная и электронная форма).

Зачетные ведомости содержат результаты сдачи зачетов (зачетов с оценкой) полученные обучающимися по дисциплинам, клиническим практикам, включая неудовлетворительные результаты. Ведомости оформляются преподавателями, принимающими зачет с указанием соответствующей оценки прописью.

В экзаменационной ведомости промежуточной годовой аттестации проставляются итоговые оценки сдачи экзамена, включая неудовлетворительные результаты. Экзаменационная ведомость заверяется подписями всех членов экзаменационной аттестационной комиссии.

Аттестационный лист ординатора содержит оценку выполнения индивидуального плана прохождения ординатуры, результаты рассмотрения и утверждения итогового отчета ординатора, оценку характеристики ординатора, и результаты сдачи экзамена. Аттестационный лист заверяется подписями всех членов экзаменационной аттестационной комиссии.

Зачетные книжки содержат результаты промежуточных аттестаций (переаттестаций) обучающихся, клинических практик, отметки о допуске к государственной итоговой аттестации. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты аттестаций.

Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии в соответствии с положением «О порядке проведения итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе ординатуры».

Портфолио обучающегося содержат сканированные копии документов, подтверждающих активность обучающегося в освоении дисциплины (публикации, дипломы, сертификаты научных и образовательных мероприятий). Электронные портфолио размещаются на внутреннем информационном портале Института. Доступ к редактированию электронного портфолио имеет назначенное лицо и руководитель отдела, ответственного за образовательную деятельность.

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

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

3.1. Носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в отделе, ответственном за образовательную деятельность, в течение года, следующего после окончания обучения, далее они передаются в архив Института.

3.2. В архиве индивидуальный план ординатора, отчетная документация по самостоятельной работе ординаторов, портфолио ординатора хранятся пять лет, зачетные ведомости, экзаменационные ведомости хранятся 50 лет, личные дела, протоколы промежуточной аттестации и протоколы государственной итоговой аттестации ординаторов – 75 лет после завершения обучения.