

государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО ОрГМА
Минздрава России
В.М. Боев
« » 2013 г.



СТАНДАРТ

СМК «Порядок организации и осуществления образовательной
деятельности по программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры в ОрГМА»

СТО СМК 31 – 6.2– 231 – 2013

Введено в действие приказом
№ 1252 от «30» 12 2013 г
Всего листов 21

Оренбург 2013

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России

ПРИКАЗ

«30» 12 2013 г.

№ 1252

Оренбург

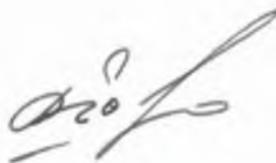
Г Об утверждении стандарта Г

В соответствии с приказом № 712 от 26.10.2009г. «О внедрении системы менеджмента качества в ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить стандарт организации СТО СМК 31 – 6.2 – 231 – 2013 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры в ОрГМА»

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.М. Боев

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 2 из 21
--	---	-----------------------------	--------------

Содержание:

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Обозначение и сокращения	4
5	Общие положения	4
6	Описание процесса СМК	4
7	Расписание учебных занятий, экзаменационных сессий и работы государственных экзаменационных комиссий	6
8	Планирование и контроль учебной работы кафедр и педагогических работников	7
9	Учебные занятия	9
10	Оценка качества освоения образовательных программ	12
11	Назначение стипендии	13
12	Прием в академию	13
13	Восстановление, переводы и отчисления	14
14	Академические отпуска	14
15	Работа профессорско-преподавательского состава на штатных должностях и совместительство	14
16	Ответственность	

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 3 из 21
--	---	-----------------------------	--------------

1. Назначение

1.1 Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ОрГМА (далее по тексту – Академия) разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Уставом Академии.

1.2 Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28 декабря 2011 года № 2895

1.3 Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденном приказом Министерства образования РФ от 26.11.2002 г. № 4114

1.4 Приказ Министерства Образования и науки РФ от 6 августа 2009 г. №284 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников.

2 Область применения

Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками и обучающимися Академии.

3 Нормативные ссылки

При разработке настоящего стандарта использованы следующие нормативные документы:

- ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ - "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 №678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"

- ФЗ от 6 августа 2009 г. №284 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников

- СТО СМК 26 – 7.3 – 231 – 2012. «Проектирование, разработка и обновление основных образовательных программ»;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 4 из 21
--	---	-----------------------------	--------------

- СТО СМК 27-7.3-231-2013 «Разработка, совершенствование и утверждение учебно-методического комплекса дисциплины»;
- Минобрнауки РФ от 28 декабря 2011 года № 2895 -
- Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования;
- Минобрнауки РФ от 26.11.2002 г. № 4114 - Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

4 Обозначение и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

- ГОСТ – государственный стандарт;
- ОрГМА – Оренбургская государственная медицинская академия;
- УМО – учебно-методический отдел;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ФГОС – Федеральные государственные образовательные стандарты;
- ГОС – Государственные образовательные программы;
- СМК – Система менеджмента качества;
- ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа

5 Общие положения

5.1 В Порядке излагаются требования, предъявляемые к организации образовательной деятельности в Академии.

5.2 Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех работников и обучающихся Академии.

5.3 Приказы, распоряжения по организации образовательной деятельности, издаваемые в Академии, не могут противоречить данному Порядку.

5.4 Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется по решению Ученого совета Академии.

6 Описание процесса СМК

6.1 Обучение в Академии осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. При этом могут быть использованы различные образовательные

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 5 из 21
--	---	-----------------------------	--------------

технологии, включая электронное обучение и применение дистанционных образовательных технологий.

6.2 Содержание подготовки обучающихся в Академии определяется, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), федеральными государственными требованиями (далее по тексту – образовательные стандарты).

6.3 В соответствии с требованиями указанных образовательных стандартов на основе соответствующих примерных основных образовательных программ (ПООП) (при наличии) проектными коллективами под руководством председателей учебно-методических по специальностям разрабатываются основные профессиональные образовательные программы (ОПОП). В них отражается содержание соответствующих уровней профессионального образования, учитываются региональные, национальные и этнокультурные особенности.

6.4 Профили (специализации) ОПОП бакалавриата (специалитета) по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) выбираются из:

- указанных в образовательных стандартах;
- установленных вузом самостоятельно при условии, что они не определены в стандарте.

6.5 Структура ОПОП описана в Стандарте организации СМК «Проектирование, разработка и обновление основных образовательных программ» СТО СМК 26 – 7.3 – 231 – 2012.

6.6 Образовательная деятельность по направлению подготовки (специальности) регламентируется ОПОП и расписанием занятий.

6.7 Для планирования учебной нагрузки кафедр, подготовки проекта расписания занятий, штатного расписания профессорско-преподавательского состава (ППС) на следующий учебный год деканатами факультетов к 15 февраля формируются рабочие учебные планы и графики учебного процесса следующего учебного года.

6.8 Внесение изменений и дополнений в учебные планы на текущий учебный год и календарный график учебного процесса производится с 1 сентября по 31 декабря текущего года на основании решения Ученого совета Академии по представлению ученых советов факультетов в части, не противоречащей требованиям образовательных стандартов, по следующим вопросам:

- об установлении графика образовательного процесса (включая определение начала и окончания семестров, сроков практик, сессий и каникул);
- о переносе, при необходимости, изучения дисциплин с одного семестра на другой в пределах учебного года, а также об изменениях их объема, соотношения аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 6 из 21
--	---	-----------------------------	--------------

- об определении объема отдельных видов учебных занятий в пределах объема аудиторных занятий, предусмотренных утвержденным учебным планом;
- об установлении видов промежуточной и итоговой аттестации;
- о вводе факультативных занятий, не противоречащих образовательным стандартам.

6.9 Введение (изменение) профилей (специализаций) в учебные планы производится решением Ученого совета Академии по представлению деканов факультетов, на основании ходатайств ученых советов факультетов.

6.10 Обеспечивающие кафедры разрабатывают рабочие программы дисциплин, включенных в учебные планы, в соответствии со Стандартом организации СМК «Разработка, совершенствование и утверждение учебно-методического комплекса дисциплины СТО СМК 27-7.3-231-2013 и рекомендациями УМО».

7 Расписание учебных занятий, экзаменационных сессий и работы государственных экзаменационных комиссий

7.1 Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учебы. Расписание учебных занятий на каждый семестр разрабатывается в деканатах, в соответствии с рабочими учебными планами и заявками обеспечивающих кафедр. Заявки предоставляются в деканаты, филиалов не позднее 1 мая – на осенний семестр и 1 ноября – на весенний семестр. Проекты расписания аудиторных занятий согласовывается деканами факультетов с заведующими обеспечивающих кафедр в течение двух недель.

7.2 Расписание учебных занятий включает:

- расписание аудиторных занятий по курсу и специальности, разрабатываемого деканатами;
- расписание занятий на кафедре.

7.3 При разработке расписания аудиторных учебных занятий учитывается, что продолжительность академического часа составляет 45 минут, а перерыв между учебными занятиями – не менее пяти минут. Расписание занятий в образовательном учреждении должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Максимальный объем учебной нагрузки устанавливается образовательными стандартами.

7.4 Расписание занятий по курсу и специальности утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за неделю до начала семестра на очном и очно-заочном отделениях, за две недели до начала занятий - на заочном отделении. Копии утвержденного расписания размещаются на доске объявлений за 3 дня

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 7 из 21
--	---	-----------------------------	--------------

до начала занятий. Подлинники хранятся в УМО Академии в течение года со дня утверждения. Электронная версия расписания аудиторных занятий размещается на сайте Академии.

7.5 Расписание занятий на кафедре составляются кафедрами самостоятельно с учетом расписания аудиторных занятий, утверждаются заведующим размещаются на информационных стендах кафедр и сайте Академии не позднее 1 дня до начала занятий. Ответственность за своевременное составление расписания консультаций и контроля самостоятельной работы возлагается на заведующих кафедрами.

7.6 Контроль над выполнением расписания аудиторных занятий, в том числе расписания консультаций, и контроль за самостоятельной работой студентов осуществляют заведующие кафедрами, деканы факультетов и УМО Академии.

7.7 Изменение утвержденного расписания учебных занятий допускается в отдельных случаях по письменному представлению декана факультета или заведующего кафедрой с обоснованием причины. Все изменения проводятся, как правило, в течение двух недель с начала учебных занятий.

7.8 При длительном отсутствии педагогического работника (отпуск, командировка или болезнь) заведующим кафедрой составляется график замены занятий, который согласуется с деканом факультета и УМО Академии. Разовые замены педагогического работника на занятиях, в том числе и замена аудиторий, осуществляются с разрешения заведующего кафедрой и регистрируются на кафедре в журнале учета замен за подписью заведующего кафедрой. Замена педагогического работника на занятии, а также замена аудиторий без соответствующего оформления считается нарушением трудовой дисциплины.

8 Планирование и контроль учебной работы кафедр и педагогических работников

8.1 Основанием для планирования учебной работы кафедр и педагогических работников являются учебные задания составленные деканом факультета опираясь на годовые учебные рабочие планы и календарные графики учебного процесса основных профессиональных образовательных программ специальностей высшего образования и специальностей высшего образования подготовки кадров высшей квалификации (ординатура, аспирантура), а также учебные планы программ дополнительно профессионального образования. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 8 из 21
--	---	-----------------------------	--------------

8.2 Кафедры свою учебную нагрузку представляют в установленной форме для расчетов штатов в соответствующий деканат до 10 марта ежегодно.

8.3 Деканы производят проверку правильности выполненных расчетов учебной нагрузки, согласовывая с кафедрами возможные изменения, и представляют расчет на утверждение проректору по учебной работе. В случае возникновения разногласий между деканатом и кафедрой при внесении изменений в расчет учебной нагрузки решение по данному вопросу принимает проректор по учебной работе.

8.4 Распределение нагрузки между педагогическими работниками и разработкой их индивидуальных планов проводится до 1 июля ежегодно с учетом действующих нормативных документов, средней индивидуальной учебной нагрузкой на предстоящий учебный год, должности педагогического работника и выполняемых им других видов работы. Распределение учебной нагрузки по кафедре утверждается на кафедральном совещании и передается в деканат по установленной форме. При этом следует руководствоваться следующими рекомендациями:

8.4.1 Лекции, как правило, должны проводиться профессорами, доцентами и старшими преподавателями. Допускается проведение лекционных занятий ассистентами, имеющими ученую степень, в объеме не более 50 часов в год. В остальных случаях лекционные занятия ассистентами могут планироваться только по приказу ректора в соответствии с решением ученого совета факультета.

8.4.2 Прием экзаменов планируется только педагогическим работником – лектором, а зачетов – педагогическим работником, ведущим практические или лабораторные занятия (если курс не заканчивается зачетом). В случае необходимости на основании служебной записки заведующего кафедрой декан готовит приказ о введении экзаменатора из числа педагогических работников, не проводивших лекционных занятий по данной дисциплине.

8.5 Распределение учебной нагрузки между педагогическими работниками утверждается на заседании кафедры одновременно с обсуждением плана работы кафедры на предстоящий учебный год. С целью выполнения плана работы кафедры, наряду с учебной нагрузкой, осуществляется планирование каждому педагогическому работнику учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ. Форма и порядок заполнения индивидуального плана работы педагогического работника определяются УМО Академии и доводятся до кафедр.

8.6 По окончании каждого семестра педагогические работники отчитываются о выполнении индивидуальных планов работы на заседании кафедры. Отчет педагогического работника утверждается решением кафедры только при условии его присутствия на заседании кафедры. Исключение может быть сделано

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 9 из 21
--	---	-----------------------------	--------------

при увольнении педагогического работника до срока представления отчета или длительном его отсутствии по уважительной причине.

8.7 На основании отчетов педагогических работников о работе за семестр и учебный год оформляется отчет кафедры о выполнении педагогическими работниками учебной нагрузки и передается в деканат в установленные сроки.

8.8 Деканы совместно со специалистами УМО Академии осуществляют проверку представленных отчетных данных. Результаты проверки оформляются в виде отчета, который утверждается проректором по учебной работе. При внесении изменений в отчет кафедры он повторно рассматривается на заседании кафедры.

8.9 Контроль за выполнением индивидуальных планов педагогическими работниками осуществляется заведующим кафедрой.

9 Учебные занятия

9.1 Учебные занятия в Академии проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, клинических-практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсовых работ (в случае указания в учебном плане). По решению Ученого совета Академии могут быть установлены и другие виды учебных занятий, наилучшим образом отвечающие эффективному освоению образовательных программ студентами.

Лекция - это вид учебного занятия, на котором излагаются систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывается состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных теоретически и практически важных и вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность и формируется творческое мышление.

Консультации (индивидуальные и групповые) проводятся с целью оказания помощи студентам в изучении вопросов, определенных для самостоятельной работы по предмету, и поэтапного контроля за ее выполнением.

Семинар (дисциплины гуманитарного блока) служит для углубленного изучения учебной дисциплины, привития обучаемым навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Практическое занятие проводится с целью закрепления и углубления знаний студентов, полученных ими на лекциях и в процессе самостоятельной работы,

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 10 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

формирования умений и навыков применения теоретических знаний при решении практических задач.

Клиническое - практическое занятие проводится при изучении дисциплин профессионального блока с целью закрепления и углубления знаний студентов, формирования умений и навыков применения теоретических знаний при решении клинических задач.

Лабораторная работа проводится с целью экспериментального подтверждения теоретических положений изучаемой дисциплины, формирования у студентов умений обращения с объектами исследования и лабораторным оборудованием и обучения их методике эксперимента, обработке и анализу полученных данных.

Контрольная работа представляет собой одну из форм текущего контроля качества усвоения студентами изученного учебного материала. Она планируется и проводится в ходе семестра в конце темы раздела, либо после изучения нескольких дисциплин. Содержание заданий на контрольную работу для обучающихся и порядок ее проведения устанавливаются кафедрой.

Самостоятельная работа направлена на углубление, закрепление знаний и навыков, полученных студентами на лекциях и других видах учебных занятий, выработку навыков работы с литературой, активный поиск и приобретение новых знаний. Общий объем самостоятельной работы студента по каждой дисциплине определяется на основании образовательного стандарта, дифференцированных норм времени, утвержденных ректором Академия, и не должен превышать нормы, установленной соответствующей графой рабочего учебного плана. Самостоятельная работа по дисциплине должна составлять не менее 50% объема данной дисциплины

Научно-исследовательская работа представляет самостоятельную исследовательскую работу студентов по выбранной теме из числа предлагаемых кафедрой, проводимую в составе научных групп на старших курсах обучения под руководством педагогического работника. В ходе работы могут решаться различные исследовательские задачи. Результаты работы представляются в виде докладов на научных семинарах кафедр, конференциях различных уровней, могут быть опубликованы в виде статей в различных журналах.

Практика – вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Все виды практики студентов организуются и проводятся в соответствии с учебными планами направления подготовки (специальности), Положением о порядке проведения практики студентов в Академии и сквозными программами

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 11 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

практик на весь период обучения, разрабатываемыми соответствующими кафедрами.

Курсовая работа имеет целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки проектирования, выполнения расчетов, самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений.

9.2 Учебные занятия организуются в Академии согласно положениям по организации проведения соответствующих видов учебных занятий.

9.3 Все виды учебных занятий в Академии, включенные в расписание, кроме факультативных, являются обязательными для посещения студентами. Учет посещаемости на семинарах, практических занятиях, клинических-практических занятиях, ведет преподаватель в учебном журнале. Посещение лекций учитывает староста группы в листках учета посещения лекций. Студент, пропустивший по какому-либо предмету два и более занятия, должен представить письменное объяснение о причинах пропусков в деканат и получить разрешение декана или его заместителя на дальнейшее посещение занятий. К студентам, систематически пропускающим занятия, может быть применено наказание в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Академии и внутренним распорядком.

9.4 В Академии предусмотрены 4 уровня контроля эффективности проведения учебных занятий:

- Контроль на уровне педагогического работника осуществляется в форме устных опросов студентов, письменных контрольных работ, тестирования, анкетирования и др.

- Контроль на кафедральном уровне, производимый путем взаимопроверок (взаимопосещений) педагогическими работниками кафедры, заведующим кафедрой, контрольных опросов студентов, промежуточных и итоговых контрольных работ в соответствии с календарно-тематическим планом, а так же возможно по инициативе заведующего кафедрой, анкетирования.

- Контроль на уровне факультета осуществляемый деканом факультета в форме посещения занятий, контрольных опросов студентов, контрольных работ, проверки остаточных знаний, анкетирования.

- Контроль на академическом уровне осуществляемый УМО путем посещения занятий (по графику), контрольных опросов студентов и специальных контрольных работ по инициативе проректора по учебной работе, анкетирования и др.

9.5 Студент имеет право осваивать образовательные программы любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) наряду с учебными

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 12 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по основной профессиональной образовательной программе.

9.6 Индивидуальный план студента составляется на основании его личного заявления на изучение дополнительных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не входящих в состав основной профессиональной образовательной программы.

10 Оценка качества освоения образовательных программ

10.1 Качество освоения образовательных программ оценивается путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников.

10.2 **Текущий контроль успеваемости обучающихся** заключается в систематическом наблюдении за работой учебной группы в целом и каждого студента в отдельности, оценке их знаний, умений, навыков, приобретенных компетенций, сочетаемой с изучением нового материала, его закреплением и практическим применением. При проведении текущего контроля используются фонд оценочных средств, разработанный и утвержденный на кафедре по каждой учебной дисциплине.

10.3 **Промежуточная аттестация** служит для определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине, выявления и оценки знаний, умений и навыков студентов по изучаемой дисциплине в целом или ее части. Формами промежуточной аттестации являются «**выполнение**», «**зачет**» и «**экзамен**», которые проводятся после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

10.4 **Экзамен** по учебной дисциплине должен оценить работу обучающегося за курс (семестр), выявить уровень полученных им теоретических знаний и развития творческого мышления, наличия навыков самостоятельной работы и умение применять полученные знания к решению практических задач.

10.5 По завершению дисциплины обучающиеся получают **выполнение или зачет**, который проводится для оценки полученных результатов лабораторных, практических заданий, курсовых проектов (работ) и усвоения учебного материала. В отдельных случаях зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по ее разделам.

10.6 Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом направления подготовки, (специальности).

10.7 При формировании содержания экзаменационных и зачетных вопросов и заданий используется фонд оценочных средств, материалы которого ориентирова-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 13 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

ны на проверку знаний, умений, навыков, сформированных компетенций у студента за отчетный период.

10.8 Студенты, обучающиеся в Академии по ОПОП высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

10.9 Порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется соответствующим положением, утвержденным ректором Академии.

10.10 Деканы факультетов по результатам анализа выполнения учебного плана и полученным обучаемыми оценкам в ходе промежуточной и государственной итоговой аттестаций имеют право:

- поощрять успевающих студентов, вынося благодарности, направляя благодарственные письма родителям;

- информировать родителей студентов о неудовлетворительной аттестации, пропусках занятий и возможном отчислении;

- представлять к дисциплинарному взысканию обучающихся, предусмотренному Уставом Академия.

10.11 **Государственная итоговая аттестация (ГИА)** выпускника академии, имеющего государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам, укрупненным группам направлений подготовки и специальностям, является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. ГИА выпускников осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в соответствии с учебными планами и согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ОрГМА, который устанавливает общие требования и порядок осуществления всех видов государственных аттестационных испытаний в Академии.

11 Назначение стипендии

11.1 Назначение стипендии и других форм материальной поддержки обучающихся в Академии осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Академии и соответствующим положением, утвержденным решением Ученого совета Академии.

12 Прием в академию

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 14 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

12.1 Прием в Академию осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Академии, Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28 декабря 2011 года № 2895, а также в соответствии с ежегодными Правилами приема граждан в Академию, утверждаемыми решением Ученого совета Академии.

13 Восстановление, переводы и отчисления

13.1 Восстановление в число студентов, переводы и отчисления осуществляются в Академии в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Академии. Процедуры и условия восстановления, переводов и отчислений регламентированы соответствующим положением, утвержденным Ученым советом Академии.

14 Академические отпуска

14.1 Предоставление отпусков (академических, по беременности и родам, по уходу за ребенком) осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Академии.

14.2 Порядок и условия предоставления отпусков обучающимся в Академии регламентируется Положением, утвержденным Ученым советом Академии.

15 Работа профессорско-преподавательского состава на штатных должностях и совместительство

15.1 К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

15.2 К педагогической деятельности в Академии допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствии уровня образования и (или) квалификации.

15.3 Трудовые договоры на замещение должностей ППС в Академии могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

15.4 Заключению трудового договора на замещение должности ППС в Академии, а также переводу на должность ППС, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 15 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

15.5 Конкурс на замещение должности ППС, занимаемой педагогическим работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в 5 лет.

15.6 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на должности ППС в Академии без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме по совместительству на срок, не превышающий 1 год, а для замещения временно отсутствующего педагогического работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого педагогического работника на работу.

15.7 Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой, ППС, занимаемых беременными женщинами, а также должностей, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет.

15.8 Процедура замещения должностей ППС осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденном приказом Министерства образования РФ от 26.11.2002 г. № 4114, и регламентирована Положением, утвержденным Ученым советом Академия.

15.9 До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения работника занимаемой им должности педагогического работника может проводиться аттестация.

15.10 Процедура аттестации ППС осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2009 г. № 284, и регламентирована Положением, утвержденным Ученым советом Академии.

15.11 Расчет штатов ППС для осуществления образовательного процесса в Академии проводится ежегодно в соответствии с приказом ректора планирования учебной нагрузки для кафедр ОрГМА.

16 Ответственность

Ответственность за организацию и осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ОрГМА, несет проректор по учебной рабо-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 16 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

те, на факультете - декан соответствующего факультета, на кафедре - заведующий кафедрой.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 17 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

Начальник учебно-методического отдела

Е.М. Нефедова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

И.В. Мирошниченко

Проректор по воспитательной
и социальной работе

Т.К. Самоделкина

Декан лечебного и стоматологического фа-
культетов

Т.В. Чернышева

Декан педиатрического факультета и фа-
культета клинической психологии

Л.М. Железнов

Декан медико-профилактического,
фармацевтического факультетов и
факультета ВСО

О.В. Ширшов

Начальник юридического отдела

Е.М. Бютнер

Представитель руководства
по качеству

А.Г. Сетко

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 18 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

Лист рассылки

№ п/п	Наименование должности	Дата получения	Подпись пользователя	Отметка об изъятии
1.	Ректор			
2.	Проректор по научной и клинической работе			
3.	Проректор по учебной работе			
4.	Проректор по воспитательной и социальной работе			
5.	Главный бухгалтер			
6.	Декан лечебного и стоматологического факультета			
7.	Декан педиатрического факультета и факультета клинической психологии			
8.	Декан медико-профилактического, фармацевтического факультетов и факультета высшего сестринского образования			
9.	Декан факультета иностранных студентов			
10.	Начальник отдела кадров			
11.	Начальник юридического отдела			
12.	Заведующая учебной части			
13.	Начальник отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением документов			
14.	Начальник центра информационных технологий			
15.	Начальник отдела менеджмента качества, лицензирования и аккредитации деятельности вуза			
16.	Начальник отдела аспирантуры, докторантуры и организации научных исследований			
17.	Начальник отдела инновационных проектов и международных связей			
18.	Начальник отдела ординатуры и интернатуры			
19.	Начальник редакционно-издательского отдела			
20.	Директор научной библиотеки			
21.	Руководитель центра практической подготовки и трудоустройства выпускников			
22.	Руководитель отдела по воспитательной социальной работе			
23.	Начальник учебно-методического отдела			
24.	Начальник отдела по профориентационной работе и довузовского образования			
25.	Начальник отдела закупок для государственных нужд и материально-технического снабжения			
26.	Начальник эксплуатационно-технического отдела			

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 19 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

27.	Председатель совета молодых ученых			
№ п/п	Наименование должности	Дата получения	Подпись пользователя	Отметка об изъятии
28.	Председатель студенческого научного общества			
29.	Зав. кафедрой акушерства и гинекологии			
30.	Зав. кафедрой анатомии человека			
31.	Зав. кафедрой анестезиологии и реаниматологии			
32.	Зав. кафедрой биологической химии			
33.	Зав. кафедрой биологии			
34.	Зав. кафедрой биофизики и математики			
35.	Зав. кафедрой гигиены и эпидемиологии			
36.	Зав. кафедрой госпитальной педиатрии			
37.	Зав. кафедрой гигиены детей и подростков с гигиеной питания и труда			
38.	Зав. кафедрой госпитальной хирургии, урологии			
39.	Зав. кафедрой госпитальной терапии им. Р.Г. Межебовского			
40.	Зав. кафедрой гистологии, цитологии и эмбриологии			
41.	Зав. кафедрой детской хирургии			
42.	Зав. кафедрой детских болезней			
43.	Зав. кафедрой дерматовенерологии			
44.	Зав. кафедрой иностранных языков			
45.	Зав. кафедрой истории отечества			
46.	Зав. кафедрой клинической лабораторной диагностики			
47.	Зав. кафедрой лучевой диагностики, лучевой терапии, онкологии			
48.	Зав. кафедрой медицины катастроф			
49.	Зав. кафедрой микробиологии, вирусологии, иммунологии			
50.	Зав. кафедрой неврологии, медицинской генетики			
51.	Зав. кафедрой неврологии			
52.	Зав. кафедрой нормальной физиологии			
53.	Зав. кафедрой общей психологии			
54.	Зав. кафедрой общей и коммунальной гигиены			
55.	Зав. кафедрой общей хирургии			
56.	Зав. кафедрой общественного здоровья и здравоохранения № 1			
57.	Зав. кафедрой общественного здоровья и здравоохранения № 2			

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	СТО СМК «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета магистратуры ОрГМА	СМК 31 – 6.2 -231 - 2013	Лист 20 из 21
--	---	-----------------------------	---------------

58.	Зав. кафедрой оперативной хирургии и клинич. анат. им С.С. Михайлова			
59.	Зав. кафедрой отоларингологии			
№ п/п	Наименование должности	Дата получения	Подпись пользователя	Отметка об изъятии
60.	Зав. кафедрой офтальмологии			
61.	Зав. кафедрой патологической физиологии			
62.	Зав. кафедрой патологической анатомии			
63.	Зав. кафедрой педиатрии			
64.	Зав. кафедрой поликлинической терапии			
65.	Зав. кафедрой пропедевтики внутренних болезней			
66.	Зав. кафедрой психиатрии, наркологии, психотерапии и клинической психологии			
67.	Зав. кафедрой психиатрии, медицинской психологии			
68.	Зав. кафедрой русского языка			
69.	Зав. кафедрой сестринского дела			
70.	Зав. кафедрой стоматологии			
71.	Зав. симуляционным центром			
72.	Зав. кафедрой судебной медицины			
73.	Зав. кафедрой терапии			
74.	Зав. кафедрой терапевтической стоматологии			
75.	Зав. кафедрой травматологии и ортопедии			
76.	Зав. кафедрой управления экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии			
77.	Зав. кафедрой факультетской педиатрии			
78.	Зав. кафедрой факультетской терапии и эндокринологии			
79.	Зав. кафедрой фармакологии			
80.	Зав. кафедрой факультетской хирургии			
81.	Зав. кафедрой физической культуры			
82.	Зав. кафедрой философии			
83.	Зав. кафедрой фтизиатрии			
84.	Зав. кафедрой химии и фармацевтической химии			
85.	Зав. кафедрой хирургии			
86.	Зав. кафедрой эпидемиологии и инфекционных болезней			
87.	Проблемная научно-исследовательская лаборатория			
88.	Клиника адаптационной терапии			

