



ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам



Л.Н. Горбатова
2016 г.

ПОРЯДОК

организации и проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся
по дополнительным профессиональным программам

Версия 1.0

Дата введения: 17 июня 2016 г.

Архангельск, 2016

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Декан ФПК и ППС	М.Г. Дьячкова	14.05.2016
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	И.А. Котлов	18.05.2016
	Зав. канцелярией	Т.А. Логинова	18.05.2016
Согласовал	Проректор по лечебной работе и последипломному образованию	В.В. Попов	18.05.2016



1. Рассмотрен на заседании Ученого совета факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, протокол № 4 от « 19 » мая 2016 г.

2. Утвержден решением Ученого совета университета, протокол № 6 от « 08 » июня 2016 г.

3. Введен в действие приказом ректора университета, № 188 от « 17 » июня 2016 г.

4. Введен в действие впервые. Отменяет действие Порядка организации и проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (версия 3,0).



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ и ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ	5
5.1. Текущий контроль	5
5.2. Промежуточная аттестация	5
6. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ.....	6
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ	8
10. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ	9
11. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА	9
Приложение 1	11
Приложение 2	12
Приложение 3	13
Приложение 4	14



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации и осуществления промежуточной, итоговой аттестации и текущего контроля успеваемости слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, кафедрами, участвующими в реализации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Порядка использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Электронное тестирование - это система заданий специфической формы, позволяющая качественно и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков слушателей с помощью компьютерной программы, представленной в объективной форме совокупностью данных и команд.

Экзамен - форма комплексной оценки полученных обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков в процессе освоения дополнительной профессиональной образовательной программы. Уровень профессиональной компетентности слушателей на экзаменах отмечается оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачёт – форма комплексной оценки уровня подготовки обучающегося по дополнительным профессиональным программам, как правило, с недифференцированной оценкой («зачтено»/ «не зачтено»)

В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

Порядок – Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам;

Университет - ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России.

ФПК и ППС – факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

СПДГО – служба подготовки документов государственного образца

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок подлежит исполнению кафедрами Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим ДПП.



4.2. По этапам обучения выделяют текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

4.3. Оценка уровня профессиональной компетентности слушателей, обучающихся по программам ДПО, проводится по результатам промежуточной и итоговой аттестаций.

4.4. Содержание, формы и условия проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются Университетом самостоятельно, фиксируются в дополнительных профессиональных программах, утверждаемых в соответствующем порядке.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

5.1. Текущий контроль

5.1.1. Текущий контроль осуществляется преподавателями для обеспечения оперативной обратной связи со слушателями и корректировки учебных программ.

5.1.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

5.1.3. В Университете возможны следующие формы текущего контроля: контрольные работы, устный опрос, собеседование, тестирование, выполнение домашнего задания, подготовка и защита доклада, сообщения. Возможны и другие формы текущего контроля результатов учебной деятельности слушателей, которые определяются разработчиками программы и фиксируются в ДПП.

5.1.4. Периодичность текущего контроля определяется преподавателем в соответствии с учебным планом ДПП

5.2. Промежуточная аттестация

5.2.1. Промежуточная аттестация слушателей проводится преподавателями с целью определения качества освоения слушателями содержания дополнительных профессиональных образовательных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении изучения отдельной дисциплины (модуля) ДПП.

5.2.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации должны соответствовать содержанию конкретной дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной образовательной программы.

5.2.3. Промежуточная аттестация слушателей по дисциплине (модулю) осуществляется в рамках изучения дисциплины (модуля) преподавателем, ведущим данную дисциплину.

5.2.4. В зависимости от продолжительности освоения ДПП могут использоваться следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, зачет, собеседование, решение ситуационных задач, реферат, контрольная работа, тестирование, письменный опрос, контроль освоения практических навыков и т.п. Возможны и другие формы контроля при проведении промежуточной аттестации, которые определяются разработчиками программы и фиксируются в дополнительной профессиональной программе. Промежуточная аттестация может включать контроль освоения программы по конкретной дисциплине (модулю) ДПП на основе мониторинга результатов выполнения заданий на занятиях и практиках (стажировках) в рамках изучения данной дисциплины (модуля).



Промежуточная аттестация должна определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала конкретной дисциплины (модуля) (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины (модуля), установленное соответствующей ДПП.

5.2.5. Формы и виды промежуточной аттестации закрепляются в учебных планах ДПП.

5.2.6. Оценивание знаний, умений и навыков (уровень профессиональной компетентности) слушателей при проведении промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено») либо по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

6.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ДПП.

6.2. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации должны соответствовать требованиям дополнительной профессиональной образовательной программы, заявленным целям и планируемым результатам обучения.

6.3. Объем времени и форма аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, определяются ДПП.

6.4. Реализация программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией в виде экзамена, который может состоять из нескольких аттестационных испытаний.

6.5. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией, которая может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

6.6. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

7.1. Итоговая аттестация слушателей осуществляется комиссиями для проведения итоговой аттестации слушателей, утверждаемыми приказом ректора ежегодно. Порядок работы комиссий утверждается приказом ректора ежегодно.

7.2. Формы и условия проведения итоговой аттестации доводятся до слушателей по программам профессиональной переподготовки не менее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации, по программам повышения квалификации - в начале освоения программы.

7.3. Слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план, допускается к итоговой аттестации.

7.4. Слушатель, не аттестованный в системе промежуточной аттестации и систематически пропускающий занятия без уважительной причины, может быть не допущен к итоговой аттестации.

7.5. По результатам любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7.6. Результаты итоговой аттестации заносятся в протоколы заседаний комиссий (Приложение 1).



Протоколы заседаний комиссий сдаются в СПДГО. Специалисты СПДГО на основании протокола заседания комиссии готовят соответствующие документы об окончании обучения (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке).

7.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом (Приложение 2).

7.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию по заявлению (приложение 3) в сроки, установленные экзаменационной комиссией:

- по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации со сдачей сертификационного экзамена не позднее, чем через три месяца после завершения обучения;
- по программам повышения квалификации не позднее, чем через один месяц после завершения обучения.

7.9. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету или экзамену допускается не более двух раз.

7.10. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), имеют право пройти итоговую аттестацию без отчисления из Университета, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Участниками процесса текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в Университете считаются: слушатель, преподаватели по дисциплинам (модулям), председатель и члены экзаменационных комиссий.

8.2. Права и обязанности председателя и членов комиссий определяются порядком работы комиссий для проведения итоговой аттестации

8.3. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль и промежуточную аттестацию слушателей, имеет право:

- проводить процедуру текущего контроля и промежуточной аттестации и оценивать качество усвоения слушателями содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки слушателей требованиям дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной образовательной программы;
- давать педагогические рекомендации слушателям по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по дисциплине (модулю).

8.4. Преподаватель в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное ДПП при использовании материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане;
- проявлять к слушателям недоброжелательное, некорректное отношение.



8.5. Слушатель имеет право:

- проходить все формы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации за период обучения в порядке, установленном в СГМУ;
- знакомиться с формами, критериями оценивания и результатами текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- обжаловать результаты итоговой аттестации в случае нарушения, по мнению слушателя, процедуры итоговой аттестации.

8.6. Слушатель обязан соблюдать требования, определяющие порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с данным Порядком.

9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

9.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать апелляцию по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации

9.2. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания слушатель подает письменное заявление об апелляции на имя ректора по вопросам нарушения, по мнению слушателя, процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний, повлиявшим на результат итоговой аттестации.

9.3. На основании письменного заявления слушателя, приказом ректора создается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии не включаются члены соответствующей комиссии по проведению итоговой аттестации.

9.4. Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются члены соответствующей комиссии по проведению итоговой аттестации.

9.5. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, предъявив документ, удостоверяющий личность.

9.6. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и (или) не повлияли на результаты итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае, результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается председателю комиссии по проведению итоговой аттестации для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность повторного прохождения итоговой аттестации в сроки, установленные решением апелляционной комиссии. Состав экзаменационной комиссии для повторного прохождения итоговой аттестации также определяется апелляционной комиссией. При неудовлетворительном результате повторного



прохождения итоговой аттестации апелляционное заявление не принимается и не рассматривается.

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

9.8. Проведение заседания апелляционной комиссии и решения, принятые комиссией, оформляются протоколом (приложение 4). Протокол подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится вместе с протоколом заседания комиссии по приему итоговой аттестации

10. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ.

10.1. Ответственными за хранение данных об учете результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ являются структурные подразделения Университета, задействованные в реализации ДПП.

10.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных образовательных программ относятся журналы посещаемости, личные дела слушателей, протоколы заседаний экзаменационных комиссий, выпускные квалификационные работы слушателей.

10.2.1. Ответственными за хранение журналов посещаемости, выпускных квалификационных работ слушателей являются кафедры, проводящие обучение по соответствующим ДПП.

10.2.2. Ответственным за хранение личных дел слушателей является деканат ФПК и ППС. Личные дела слушателей, освоивших программы повышения квалификации, хранятся в деканате ФПК и ППС 5 лет, затем уничтожаются в установленном порядке. Личные дела слушателей, освоивших программы профессиональной переподготовки, хранятся согласно номенклатуре дел Университета 75 лет.

10.2.3. Ответственным за хранение протоколов заседаний экзаменационных комиссий является СПДГО, которая осуществляет их хранение и передачу в архив согласно номенклатуре дел Университета

10.3. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относится электронная система тестирования. Ответственными за хранение электронных носителей являются сотрудники информационно-интеллектуального центра Университета. Хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью.

11. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

11.1. Настоящий Порядок утверждается решением Ученого совета университета, вводится в действие приказом ректора.

11.2. Ответственность за разработку настоящего Порядка несет декан ФПК и ППС, ответственность за актуализацию настоящего Порядка в соответствии с изменениями в нормативных документах федерального/регионального уровня несет начальник управления правового и кадрового



обеспечения.

11.3.Изменения в настоящий Порядок могут быть внесены по инициативе ректора Университета, проректора по лечебной работе и последипломному образованию, декана ФПК и ППС, начальника управления правового и кадрового обеспечения.

11.4.Изменения, вносимые в настоящий Порядок, утверждаются решением Ученого совета Университета.



ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по
дополнительным профессиональным программам

Приложение 1 (обязательное)

Образец протокола заседания комиссии по приему итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии кафедры _____
от «__» _____ 201__ г.
о сдаче экзамена / зачета

на цикле
профессиональной переподготовки/повышения квалификации

(наименование программы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество				Итоговая оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Председатель экзаменационной комиссии
(Фамилия И.О.) _____

Члены экзаменационной комиссии
(Фамилия И.О.) _____
(Фамилия И.О.) _____
(Фамилия И.О.) _____

Виза лица, составляющего протокол
(подпись)



ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по
дополнительным профессиональным программам

Приложение 2 (обязательное)

Образец справки об обучении

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России)

163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, 51

Тел.: (8182) 285791

Факс: (8182) 286595

E-mail: info@nsmu.ru

ОКПО 01962988, ОГРН 1022900529431

ИНН/КПП 2901047671/290101001

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

СПРАВКА

Дана _____
Ф.И.О. слушателя

В том, что он(а) действительно обучается (обучался) по программе повышения квалификации
(профессиональной переподготовки)

« _____

»

наименование программы

Сроки обучения: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

За время подготовки слушатель изучил(а) разделы данной программы в объеме ____ час.

Слушатель успешно прошел (не прошел) итоговую аттестацию по дополнительной
профессиональной программе.

Проректор по лечебной работе и
последипломному образованию _____ /расшифровка подписи/



ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по
дополнительным профессиональным программам

Приложение 3 (обязательное)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА СДАЧУ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Председателю экзаменационной комиссии
факультета повышения квалификации и
профессиональной переподготовки специалистов
ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава
России

от _____

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу допустить к сдаче итоговой аттестации по программе

« _____ ».

Дата

(_____)
Подпись (расшифровка подписи)



ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по
дополнительным профессиональным программам

Приложение 4 (обязательное)

Образец протокола заседания апелляционной комиссии

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов

ПРОТОКОЛ заседания апелляционной комиссии

от «___» _____ 20__ г.

№

Председатель –

Секретарь –

Присутствуют –

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель

подпись

Ф.И.О.

Секретарь

подпись

Ф.И.О.



ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по
дополнительным профессиональным программам

Лист регистрации изменений

№	Пункт, абзац	Изменение	Причина изменения	Дата внесения изменения



ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по
дополнительным профессиональным программам

Протокол регистрации ознакомления сотрудников университета с локальным нормативным документом

Целевая аудитория:

Наименование документа:

Ознакомление / обучение провел:

_____(ФИО, должность)

С документом ознакомлены:

Дата	ФИО	Структурное подразделение, должность	Подпись