

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Г.В. Чижова

30 мая 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
30.05.2016 № 31
г. Хабаровск

о проведении государственной
итоговой аттестации ординаторов
КГБОУ ДПО ИПКСЗ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1258;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 № 227;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по специальностям ординатуры.

1.2. Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ординатура).

1.3. Государственная итоговая аттестация ординаторов, завершающих обучение, является обязательной. Государственная итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов.

1.4. Государственная итоговая аттестация в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации.

1.5. Государственная итоговая аттестация обучающихся в организациях

проводится в двух формах, не исключая друг друга:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

1.6. За месяц до проведения государственной итоговой аттестации ординаторов специалист управления по учебной работе готовит проект распоряжения о расписании государственных аттестационных испытаний.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

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

Тестирование оценивается по пятибалльной системе:

- положительных ответов менее 70% - неудовлетворительно;
- положительных ответов 70-79% - удовлетворительно;
- положительных ответов 80-89% - хорошо;
- положительных ответов 90% и более – отлично.

1.8. Передача положительной оценки по государственной итоговой аттестации с целью ее повышения не разрешается.

1.9. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, установленного Министерством здравоохранения РФ образца.

1.10. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

1.11. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.12. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период

времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

1.13. После завершения обучения в ординатуре ординатор имеет право подать заявление о допуске к сертификационному экзамену на получение сертификата специалиста по специальности (приложение 7) и сдать сертификационный экзамен.

1.14. Итоги сертификационного экзамена по специальности оформляются соответствующим протоколом (приложение 8). Протокол представляется в управление по учебной работе в день окончания сертификационного экзамена.

2. ПОРЯДОК ДОПУСКА ОРДИНАТОРОВ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической и финансовой задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

2.2. За 15 дней до проведения государственной итоговой аттестации ординатор предоставляет в управление по учебной работе следующие документы:

- личный отчет экзаменуемого о работе, отражающий умения и практические навыки (приложение 1);

- заполненный дневник ординатора с печатями, подписями и характеристикой ординатора.

2.3. Руководитель ординатора за 15 дней до проведения государственной итоговой аттестации предоставляет в управление по учебной работе отчет о допуске ординатора к государственной итоговой аттестации (приложение 2), подписанный руководителем ординатора и заведующим кафедрой.

2.4. На основании отсутствия финансовой задолженности, выполнения требований учебного плана, образовательной программы по специальности, по результатам текущего контроля успеваемости, соответствия представленных ординатором документов и отчета руководителя ординатора о допуске ординатора к государственной итоговой аттестации специалист управления по учебной работе готовит проект приказа о допуске к государственной итоговой аттестации за 7 дней до ее проведения.

2.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссии создаются по каждой

специальности ординатуры.

3.2. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Института не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

3.3. В случае необходимости приказом ректора Института может быть назначен заместитель председателя государственной аттестационной комиссии – заведующий профильной кафедрой.

3.4. Государственная экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителями министерства здравоохранения Хабаровского края, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Института, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.5. Для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Института, назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.6. Основной формой деятельности государственной экзаменационной комиссии являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей ее состава.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.7. Решения, принятые государственной экзаменационной комиссией, оформляются протоколами (приложение 3).

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

Протоколы заседаний комиссий хранятся в архиве Института.

3.8. Председатель государственной экзаменационной комиссии по результатам государственного экзамена оформляет отчет (приложение 5).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Государственный экзамен – одна из форм проведения

государственной итоговой аттестации.

4.2. Государственный экзамен состоит из трех основных этапов:

- тестирование;
- экзамен усвоения практических навыков;
- собеседование по экзаменационным билетам.

4.3. Тестирование проводится за три дня до собеседования по экзаменационным билетам.

4.4. Тестирование может проводиться с использованием бумажных носителей или с использованием компьютерных программ. Количество тестовых заданий для одного ординатора – не менее 50.

4.5. Экзамен усвоения практических навыков производится на базе практики ординатора в соответствии с квалификационной характеристикой должностей работников в сфере здравоохранения по соответствующей специальности.

4.6. Собеседование может проводиться по экзаменационным билетам и (или) в виде решения ситуационных задач в объеме того материала, который ординатор освоил в течение всего периода обучения.

4.7. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена – предэкзаменационная консультация.

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

5.2. Кафедра утверждает примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся в течение первого года обучения.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в профессиональной деятельности.

5.3. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распоряжением ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и при необходимости консультант (консультанты).

5.4. Объем выпускной квалификационной работы - 25-30 страниц

компьютерного набора через 1,5 интервала, 14 шрифтом.

Выпускная квалификационная работа включает следующие разделы:

- Титульный лист (приложение).
- Оглавление.
- Введение.
- Теоретическая глава.
- Глава, обобщающая результаты экспериментального исследования.
- Заключение.
- Список использованной литературы.
- Приложения.

Введение должно быть кратким (2-3 страницы в зависимости от объема всей работы) и четким, отражать, чему посвящена работа, какие задачи автор для себя наметил.

В теоретической главе определяются основные научные категории, которые являются системообразующими при характеристике проблемы, автор уточняет, на какое определение изучаемых категорий он опирается, дается обзор исследований по выбранной проблеме.

Вторая глава – эмпирическая, она представляет собой отчет о проделанной работе по сбору и анализу эмпирических данных. В ней должна быть охарактеризована база исследования (где оно проходило, при каких условиях); выборка (количество исследуемых); время исследования (в течение какого времени, интенсивность). Результаты желательно отразить на графиках, в таблицах, рисунках, гистограммах. Фамилии исследуемых не указываются.

Заключение должно содержать общую оценку результатов проделанной работы, ее теоретической и эмпирической частей. В нем намечаются пути и цели дальнейших исследований и подчеркиваются практические рекомендации.

В приложении даются методики и инструкции по применению и обработке, материалы, заполняемые испытуемыми, комплекс коррекционных или развивающих упражнений, если велась такая работа, рекомендации.

Список литературы оформляется в соответствии с библиографическими требованиями и должен содержать не менее 10 источников классической и современной научной литературы, включая статьи в периодических изданиях и информационные интернет-ресурсы.

5.5. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на объем заимствования.

5.6. Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию. Рецензия (приложение 4) предоставляется в государственную экзаменационную комиссию.

5.7. Оценка выполнения выпускной квалификационной работы вносится в протокол решения экзаменационной комиссии.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. Ординатор, не согласный с результатом государственной итоговой аттестации, имеет право подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения аттестации. С этой целью распоряжением ректора формируется апелляционная комиссия из числа преподавателей и специалистов здравоохранения, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на аттестацию. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности).

6.2. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Института, которые не входят в состав государственных экзаменационных комиссий.

6.3. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В этом случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего

дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

6.6. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (приложение 6), которые подписываются председателем, секретарем и всеми членами комиссии. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве Института.

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

6.8. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Начальник учебно-методического отдела



Е.Л. Якимова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор управления по УР
Н.В. Кирпичникова

26 апреля 2016 г.

Принято решением Ученого совета
Протокол № 04 от 27.04.2016

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт I категории:
Д.С. Воропаев

27 апреля 2016 г.

Министерство здравоохранения Хабаровского края
 Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
 профессионального образования
 "ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
 (КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

Личный отчёт

экзаменуемого о работе, отражающий умения и практические навыки
 на основании выполненного индивидуального учебного плана и образовательной профессиональной программы
 (с оценкой и подписью руководителя)

Ф.И.О. ординатора: _____

Дата: _____

Отчётный период: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Освоенные практические знания и умения	Знать (+)	Уметь (++)	Воспроизвод (+++)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

Оценка: _____

Руководитель: _____

Заведующий кафедрой _____

Министерство здравоохранения Хабаровского края
 Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
 профессионального образования
 "ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
 (КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ДОПУСК
 К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ординатора _____
 кафедры _____
 по специальности _____

Наименование дисциплины	Сроки (недели/числа)	Кол-во часов	Клиническая база
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Замечаний по посещаемости и выполнению учебного плана нет.

Посещение факультативных дисциплин и дисциплин по выбору согласно расписанию, предоставленному на кафедру.

Финансовой задолженности не имеет.

Руководитель ординатора по специальности _____ - _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

 (звание/должность)

Зав. кафедрой: _____ - _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата: «___» _____ 20__ г.

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ПРОТОКОЛ

№ _____

г.Хабаровск

решения государственной экзаменационной
комиссии по итогам государственной
итоговой аттестации ординатора

Ординатор: _____

Обучение в ординатуре: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
дата начала и дата окончания обучения

По специальности _____

На кафедре: _____

Руководитель _____

Ф.И.О. полностью, должность

Государственную итоговую аттестацию приняла комиссия в составе:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

Вопросы, заданные ординатору: _____

Краткая характеристика ответов ординатора: _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Результаты государственного экзамена:

Оценка тестирования	Оценка практических навыков	Оценка собеседования	Итоговая оценка (по результатам трех этапов государственного экзамена)	Оценка выпускной квалификационной работы

Председатель комиссии _____

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь комиссии _____

Подпись

Расшифровка подписи

Члены комиссии: _____

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

РЕЦЕНЗИЯ НА ИТОГОВУЮ РАБОТУ

по теме: _____
 ординатора _____
 кафедры _____
 по специальности _____
 работа объемом _____ страниц

Требования, определяющие качество работы	Оценка выполнения требований в баллах (от 0 до 5)	Замечания
<i>Общие требования:</i> 1. Раскрытие темы аттестационной работы 2. Возможность использования полученной информации в дальнейшей практической работе		
<i>Требования к содержанию:</i> 3. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики 4. Использование собственного клинического (практического) опыта 5. Количество использованных источников информации 6. Чёткость определений, доступность для понимания		
<i>Требования к стилю изложения:</i> 7. Рубрикация 8. Системность, последовательность изложения 9. Соблюдение норм русского языка		
<i>Оформление работы:</i> 10. Выделение ключевых позиций по тексту 11. Выводы 12. Наглядность (наличие таблиц, рисунков, схем, фотографий, приложений)		
ИТОГО БАЛЛОВ:		
60 – 55 – отлично	54 – 45 – хорошо	44 – 36 – удовлетворительно

Дата: _____
 Рецензент: _____
 Подпись: _____

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ОТЧЁТ

Председателя государственной аттестационной комиссии

20 ____ - 20 ____ гг. обучения

Специальность _____

Кафедра _____

Заведующий кафедрой _____

Руководитель ординаторов _____

Подлежало аттестации _____ ординаторов

На аттестацию явилось _____ ординаторов

Государственную итоговую аттестацию приняла комиссия в составе:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

Результаты итоговой государственной аттестации ординаторов

№ п/п	Ф.И.О. ординаторов	Оценка тестирования	Оценка практических навыков	Оценка собеседов ания	Итоговая оценка (по результатам трех этапов государственн ого экзамена)	Оценка выпускной квалификаци онной работы
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Таким образом, на: « ____ » _____ 20 ____ г.

«Отлично» _____ (количество итоговых оценок)

«Хорошо» _____

«Удовлетворительно» _____

«Неудовлетворительно» _____

Средний балл: _____

Предложения кафедры:

1. _____

2. _____

3. _____

Предложения ординаторов:

1. _____

2. _____

3. _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ПРОТОКОЛ

№ _____

г.Хабаровск

решения апелляционной комиссии по
итогам государственной итоговой
аттестации ординатора

Заявитель: _____

Государственное аттестационное испытание проводилось по специальности: _____

На кафедре: _____

Содержание апелляционной жалобы: _____

Апелляцию рассмотрела комиссия в составе:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

Лица, приглашенные на заседание апелляционной комиссии: _____

Краткая характеристика обсуждений: _____

Решение апелляционной комиссии: _____

Председатель комиссии _____

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь комиссии _____

Подпись

Расшифровка подписи

Члены комиссии: _____

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Председателю экзаменационной комиссии для
проведения сертификационного экзамена
КГБОУ ДПО «Институт повышения
квалификации специалистов
здравоохранения»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

о допуске к сертификационному экзамену

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к сдаче сертификационного экзамена по
специальности « _____ »

После прохождения интернатуры / ординатуры / цикла в сроки:
(нужное подчеркнуть)

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

С требованиями нормативных документов о праве на занятие медицинской и
фармацевтической деятельностью, перечнем и порядком предоставления документов
ознакомлен (а).

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____
(число) (месяц прописью)

Личное дело _____ требованиям на получение сертификата специалиста
соответствует / не соответствует

Обучение на _____ основе.
_____ бюджетной / хозрасчётной прописью

РЕШЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ: допустить / отказать
(нужное подчеркнуть)
к сдаче сертификационного экзамена

Председатель экзаменационной комиссии:

_____ ФИО _____ подпись _____ дата _____

Секретарь экзаменационной комиссии:

_____ ФИО _____ подпись _____ дата _____

ОЗНАКОМЛЕН: _____
_____ ФИО _____ подпись _____ дата _____

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ПРОТОКОЛ

№ _____

г. Хабаровск

сертификационного экзамена по
специальности

1. Заявитель: _____
Ф.И.О. полностью
2. Члены комиссии:
Председатель: _____
Секретарь: _____
Члены комиссии: _____
3. Специальность _____
4. Сертификационный экзамен (общая оценка): _____
4.1. Тестирование: _____
процент правильных ответов оценка
4.2. Оценка практических навыков: _____
4.3. Оценка результатов собеседования _____
5. Присвоить звание (отказать в присвоении звания) (нужное подчеркнуть) специалиста по
специальности _____
специальность по номенклатуре
6. Решение экзаменационной комиссии о положительном / неудовлетворительном (нужное
подчеркнуть) результате сдачи сертификационного экзамена
6.1. Направить на повторную сдачу сертификационного экзамена (при неудовлетворительном
результате) _____
7. Замечания и рекомендации экзаменационной комиссии _____
8. Замечания, предложения заявителя _____
9. Заявителю выдан сертификат специалиста № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г.
по специальности _____
специальность по номенклатуре

Подписи: Председатель: _____
Секретарь: _____
Члены комиссии: _____
