

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ФГБУ
«НМИЦ радиологии» Минздрава России
академик РАН А. Д. Каприн

«03» декабря 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения и хранения зачетной книжки и индивидуального учебного плана клинического ординатора и аспиранта
ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России

I. Основные положения

Настоящее положение распространяется на все филиалы ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России

1. В целях обеспечения контроля качества образовательного процесса унифицированными формами отчетной документации для обучающихся в ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России (далее - Центр) являются: «Зачетная книжка клинического ординатора или аспиранта» и «Индивидуальный учебный план клинического ординатора или аспиранта».

Формы отчетной документации являются обязательными для заполнения каждым обучающимся. По окончании обучения и прохождения итоговой аттестации «Зачетная книжка клинического ординатора» и «Индивидуальный учебный план клинического ординатора» сдаются в отдел последипломного образования в обмен на документ (диплом).

2. Зачетная книжка является документом, удостоверяющим успеваемость обучающегося.

3. Зачетная книжка выдается вновь принятым обучающимся после подписания приказа о зачислении в ординатуру и аспирантуру по специальности.

4. В зачетной книжке при ее выдаче обучающемуся должны быть отражены: ФИО обучающегося, ФИО научного руководителя ординатора, аспиранта, специальность подготовки.

5. В конце обучения в зачетной книжке должна быть отражена информация о прохождении зачетов, оценок зачетов, перечень практических навыков за подписью руководителя ординатора и аспиранта.

6. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, ручкой черного, синего или фиолетового цвета.

7. В случае необходимости внесения исправлений неправильный текст зачеркивается одной тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать

исправленное; над зачеркнутым надписывается исправленный текст, на полях соответствующей строки делается оговорка «Исправлено» за подписью лиц, подписавших ранее, а также проставляется дата исправления. Исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.

8. В связи с окончанием полного курса или выбытием из Филиала и/или после сдачи итоговой аттестации зачетная книжка сдается в отдел последиplomного образования.

9. Зачетная книжка хранится в ФГБУ «НМИЦ радиологии» в личном деле обучающегося 75 лет в соответствии с номенклатурой дел.

II. Индивидуальный учебный план клинического ординатора и аспиранта

1. Индивидуальный учебный план клинического ординатора и аспиранта (далее – Учебный план) предназначен для контроля практической деятельности в ординатуре и аспирантуре и составлен согласно учебному плану и основной профессиональной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

2. Учебный план заполняется на основании фактически выполненной практической работы.

3. Контроль ведения учебного плана осуществляется руководителем, ответственным за подготовку ординатора и аспиранта.

4. В учебный план заносятся данные о месте производственной и учебной практик, сроках ее начала и окончания, количестве учебных часов, что заверяется подписью руководителя, ответственного за подготовку ординатора и аспиранта.

5. Освоение практических навыков контролируется ответственным за подготовку ординатора и аспиранта.

6. По результатам прохождения практики руководитель, ответственный за подготовку ординатора, аспиранта составляет на него характеристику.

7. Всю ответственность за правильность оформления учебного плана несет руководитель, ответственный за подготовку ординатора или аспиранта.

8. Учебный план обязательно предоставляется обучающимся экзаменационной комиссии при проведении итоговой аттестации.

9. Учебный план ординатора и аспиранта хранится в Филиале в личном деле обучающегося.

