

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФБУН «Уфимские НИИ
медицины труда и экологии человека»
от 10 июня 2014 г. № 67-о/д

ПРАВИЛА
приема граждан на обучение по программе ординатуры
в ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по программе ординатуры (далее - Правила) разработаны на основании Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры, утвержденного приказом Минздрава России от 06.09.2013 № 633н (далее – Приказ Минздрава России), и регламентируют прием граждан Российской Федерации в ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека» (далее - Институт), осуществляющее образовательную деятельность, на обучение по программе ординатуры по специальности «профпатология» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, определяет особенности приема граждан Российской Федерации на обучение по программе ординатуры на условиях целевого приема.

2. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства установлены Приказом Минздрава России.

3. К освоению программы ординатуры допускаются лица, получившие высшее медицинское образование, с учетом квалификационных требований к медицинским работникам, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации.

4. Прием граждан Российской Федерации на обучение по программе ординатуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется на конкурсной основе, если иное не предусмотрено законодательством об образовании.

Число обучающихся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе ординатуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета определяется на основе контрольных цифр приема на обучение по специальности подготовки в ординатуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - контрольные цифры приема).

5. Институт, имеющий соответствующую лицензию на осуществление образовательной деятельности, может проводить прием на обучение по программе ординатуры за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее - договор об образовании).

6. Прием на обучение по программе ординатуры осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

Поступающие на обучение по программе ординатуры (далее - поступающие) могут представить сведения о своих индивидуальных достижениях (рекомендации образовательных организаций высшего профессионального образования,

рекомендации медицинских организаций, наличие опубликованных работ, изобретений).

II. Организация приема на обучение по программе ординатуры

7. Организация приема, в том числе организация проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления на обучение по программе ординатуры осуществляется приемной комиссией.

8. Председателем приемной комиссии является директор (заместитель директора) Института.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определены в положении (приложение № 1).

В состав приемной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских, образовательных и профессиональных общественных организаций.

9. Для организации и проведения вступительных испытаний директором Института утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

Составы экзаменационной и апелляционной комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института по специальности (доктора и кандидаты наук). Допускается включение в составы экзаменационной и апелляционной комиссий научно-педагогических работников других организаций.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определены в положениях (приложения № 2 и № 3).

III. Организация информирования поступающих на обучение по программе ординатуры

10. Институт объявляет прием на обучение по программе ординатуры в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этой образовательной программе.

11. С целью ознакомления поступающих Институт размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Института) следующие документы:

устав Института;

лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

наименование основной образовательной программы высшего образования, реализуемой Институтом.

12. Приемная комиссия на официальном сайте Института и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном на территории Института, не позднее двух недель до начала приема документов размещает следующую информацию:

настоящие Правила;

наименование специальности, на которую Институт объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

общее количество мест для приема на обучение по программе ординатуры по специальности с указанием количества мест по различным условиям приема (в рамках контрольных цифр приема, для обучения на условиях целевого приема, по договорам об образовании);

образец договора для поступающих на места по договорам об образовании;

информацию о наличии общежития(-ий), количестве мест в общежитии(-ях) для иногородних поступающих, порядке предоставления мест в общежитии(-ях).

13. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Института для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программе ординатуры.

IV. Прием документов от поступающих в ординатуру

14. Прием документов на обучение по программе ординатуры начинается не позднее 1 июля и завершается не позднее 20 июля соответствующего года включительно.

15. Прием на обучение по программе ординатуры проводится по заявлениям о приеме на обучение по программе ординатуры (далее - заявление), подаваемым поступающими в приемную комиссию Института.

16. При подаче заявления поступающий предъявляет:

оригинал документа, удостоверяющего его личность;

оригинал документа о высшем медицинском образовании по программе специалитета (магистратуры) и приложения к нему;

военный билет (при наличии);

лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют оригиналы документов, подтверждающих ограниченные возможности их здоровья;

граждане Российской Федерации, претендующие на обучение на условиях целевого приема, при подаче заявлений предъявляют оригиналы договоров о целевом обучении с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, и направлений указанных органов или организаций, соответствующих установленным Институту контрольным цифрам приема.

17. В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата и место рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

сведения об имеющемся уровне образования с указанием наименования и реквизитов документов, его подтверждающих;

специальность с указанием условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, на условиях целевого приема, по договору об образовании);

наличие индивидуальных достижений;

потребность в предоставлении общежития.

В заявлении личной подписью поступающего заверяется:

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации Института (с приложением) или отсутствием у Института свидетельства о государственной аккредитации;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи письменного заявления в апелляционную комиссию по результатам проведения вступительных испытаний и другими локальными нормативными актами Института, регламентирующими вопросы организации приема на обучение по программе ординатуры;

перечень документов, прилагаемых поступающим к заявлению.

К заявлению поступающий прилагает:

копию документа, удостоверяющего его личность;

оригинал документа о высшем медицинском образовании по программе специалитета (магистратуры) и приложения к нему;

копию военного билета (при наличии);

4 фотографии формата 4 x 6;

документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях (рекомендации образовательных и научных организаций, рекомендации медицинских организаций, наличие опубликованных работ, изобретений);

лица с ограниченными возможностями здоровья прилагают копии документов, подтверждающих ограниченные возможности их здоровья;

граждане Российской Федерации, претендующие на обучение на условиях целевого приема, прилагают копии договоров о целевом обучении с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, и оригиналы направлений указанных органов или организаций, соответствующие установленным Институту контрольным цифрам приема.

Форма заявления приведена в приложении № 4.

18. При подаче документов запрещается взимание платы с поступающих, а также требование от поступающих иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

19. При приеме документов поступающему выдается расписка в их получении.

20. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы, материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе (при наличии) выписка из протокола решения апелляционной комиссии Института и акт об удалении со вступительных испытаний).

21. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригиналы документов об образовании и других документов, представленных ими. Документы

должны возвращаться Институтом не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления.

22. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать представленные документы и отказаться от участия в конкурсе. Документы должны возвращаться Институтом не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления.

23. По результатам рассмотрения документов поступающих и проверки достоверности указанных в них сведений, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям и выдаче экзаменационного листа или отказе в допуске к вступительным испытаниям и возврате документов.

Основаниями для отказа поступающему в допуске к вступительным испытаниям являются:

неполнота сведений, указанных в документах;

недостоверность сведений, указанных в документах;

несоответствие специальности высшего образования по программе специалитета (магистратуры) специальности высшего образования по программе ординатуры, на обучение по которой претендует поступающий, с учетом квалификационных требований к медицинским работникам, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Решение приемной комиссии доводится до сведения поступающих не позднее двух рабочих дней со дня его принятия путем размещения списков поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, и списков поступающих, не допущенных к вступительным испытаниям (с указанием причины отказа), на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Института.

V. Вступительные испытания

24. Вступительные испытания проводятся в объеме требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программе специалитета (магистратуры) соответствующей специальности.

25. Все вступительные испытания, проводимые Институтом при приеме на обучение по программе ординатуры, завершаются не позднее 10 августа соответствующего года.

26. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее чем за десять рабочих дней до начала вступительных испытаний.

Расписание вступительных испытаний содержит информацию о наименовании, дате, времени и месте проведения вступительных испытаний; дате объявления результатов вступительных испытаний; дате, времени и месте ознакомления с результатами вступительных испытаний. Ознакомление с протоколом вступительных испытаний осуществляется приемной комиссией по письменному заявлению поступающего, на котором производится соответствующая отметка об ознакомлении.

27. Для поступающих в рамках контрольных цифр приема, на условиях целевого приема, по договорам об образовании по одной специальности устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

28. Вступительные испытания проводятся в форме устного экзамена по билетам. По итогам экзамена выставляется оценка по пятибалльной системе.

Устанавливаются следующие критерии оценки результатов вступительных испытаний (экзамена):

оценка «отлично» - ответ дан полный и развернутый; поступающий глубоко и точно раскрыл содержание вопроса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его изложил, тесно увязывал теорию с практикой, правильно употреблял научные понятия, правильно обосновал принятое решение; поступающий ориентировался в современных теориях, системах, технологиях, аргументировал свою позицию, выражал свое отношение к тем или иным точкам зрения;

оценка «хорошо» - ответ дан в целом полный и аргументированный; обнаружено умение выделять главное и существенное, анализировать разные точки зрения на проблему, при этом не всегда четко была аргументирована собственная позиция; поступающий правильно употреблял научные понятия, не допуская существенных неточностей в раскрытии вопроса, демонстрировал знание современных теорий, систем, технологий;

оценка «удовлетворительно» - ответ в целом раскрыл содержание вопроса; обнаружено понимание заявленной проблемы, но при этом проявлена недостаточная последовательность и логичность суждений; поступающий продемонстрировал неполное знание современных теорий, систем, технологий, недостаточно четко определил собственную позицию или свое отношение к излагаемому материалу;

оценка «неудовлетворительно» - ответ дан не полный, не аргументированный; представлены разрозненные знания по существу вопроса, допущены ошибки в определении понятий и их интерпретации, материал изложен фрагментарно, нарушена логика представления понятия, явлений, теорий; ответ требовал уточнения и коррекции; не получены ответы по основополагающим вопросам дисциплины; поступающий не определил собственную позицию к излагаемому материалу.

При проведении устного экзамена оформляется протокол, в котором фиксируются вопросы билета и дополнительные вопросы экзаменаторов и ответы на них поступающего, результаты вступительного испытания. На каждого поступающего ведется отдельный протокол, который подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в проведении вступительного испытания, и утверждается директором (заместителем директора) Института и хранится в личном деле поступающего.

29. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационный лист поступающего.

30. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

31. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к вступительным испытаниям в группах или индивидуально в период проведения вступительных испытаний.

32. Во время проведения вступительного испытания поступающий должен соблюдать следующие правила поведения:

занимать место, которое укажет экзаменатор или работник приемной комиссии;
соблюдать тишину;

работать самостоятельно, не разговаривать с другими экзаменуемыми, не оказывать помощь в выполнении заданий другим;

использовать для записи только экзаменационные бланки Института;

не использовать в своей работе какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и другие печатные и электронные издания);

не пользоваться средствами мобильной и оперативной связи, компьютерной техники и другими техническими средствами;

не покидать без разрешения экзаменатора или работника приемной комиссии пределов аудитории, где проводится вступительное испытание;

при необходимости выходить из аудитории только после разрешения экзаменатора в сопровождении дежурного не ранее, чем через 30 минут после начала экзамена;

при разрешенном выходе из аудитории сдавать экзаменаторам полный комплект экзаменационных материалов и экзаменационных бланков, при этом отсутствовать в аудитории не более 10 минут;

при возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий поднятием руки обращается к экзаменатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других.

При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, указанного в данном пункте, члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания.

33. Поступающие, не выдержавшие вступительные испытания или удаленные с вступительного испытания, выбывают из конкурса.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения письменного заявления в апелляционную комиссию

34. По результатам вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - письменное заявление).

35. Рассмотрение письменного заявления не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения письменного заявления проверяется только правильность оценки результатов вступительного испытания.

36. Письменное заявление подается поступающим лично не позднее дня, следующего за днем объявления результатов вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием письменных заявлений в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение письменного заявления проводится не позднее двух рабочих дней после дня его подачи.

37. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении письменного заявления. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

38. После рассмотрения письменного заявления выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

39. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего (под роспись).

VII. Особенности приема граждан Российской Федерации на обучение по программе ординатуры на условиях целевого приема

40. Институт может проводить целевой прием в рамках квот целевого приема на обучение по программе ординатуры в пределах, установленных Институту Роспотребнадзором.

41. Основанием для проведения целевого приема являются договоры о целевом приеме, заключаемые Институтом с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, заключившими договоры о целевом обучении с гражданами Российской Федерации.

42. На обучение на условиях целевого приема по программе ординатуры зачисляются граждане Российской Федерации, которые заключили договоры о целевом обучении с указанными органами или организациями и выдержали конкурс на целевые места в рамках квоты целевого приема.

43. Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления, предоставляются поступающим, участвующим в общем конкурсе по специальности.

VIII. Зачисление на обучение по программе ординатуры

44. Процедуре зачисления предшествует объявление 10 августа соответствующего года на официальном сайте Института и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном на территории Института, утвержденного председателем приемной комиссии полного пофамильного перечня лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по

специальности по различным условиям приема (на места в рамках контрольных цифр приема, места для обучения на условиях целевого приема, места по договорам об образовании) с указанием суммы набранных баллов по вступительным испытаниям.

Данный перечень формируется Институтом в следующей последовательности:

граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места на обучение на условиях целевого приема, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);

граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места в рамках контрольных цифр приема, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);

граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места по договорам об образовании, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием).

45. На обучение по программе ординатуры по специальности «профпатология» зачисляются граждане Российской Федерации, имеющие более высокие результаты вступительных испытаний, а при равных результатах вступительных испытаний - граждане Российской Федерации, имеющие более высокий средний балл при обучении по программе специалитета (магистратуры); при равных результатах вступительных испытаний и равном среднем балле при обучении по программе специалитета (магистратуры) - граждане Российской Федерации, имеющие более высокие индивидуальные достижения.

Зачисление граждан Российской Федерации, поступивших на обучение по программе ординатуры по договорам об образовании, осуществляется по результатам конкурса на условиях, предусмотренных договорными обязательствами.

46. Зачисление осуществляется из числа граждан Российской Федерации, включенных в полный пофамильный перечень лиц, до полного заполнения вакантных мест и заканчивается не позднее чем за десять рабочих дней до начала учебных занятий.

47. Приказ (приказы) о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема и места для обучения на условиях целевого приема с указанием результатов вступительных испытаний публикуются на официальном сайте Института и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном на территории Института, в день их издания и должны быть доступны для ознакомления в период до 31 декабря соответствующего года включительно.

Приложение № 1
к правилам приема граждан
на обучение по программе ординатуры
от 10 июня 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека»

I. Общие положения

1.1. Приемная комиссия ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека» (далее – соответственно Приемная комиссия, Институт) создается в целях организации приема граждан, в том числе организации проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления на обучение по программе ординатуры в Институт.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии.

1.3. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в областях образования и здравоохранения, Уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности Институтом, Правилами приема граждан на обучение по программе ординатуры в Институт и настоящим Положением.

1.4. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, гласность и открытость проведения всех процедур приема их на обучение по программе ординатуры в Институт.

II. Состав Приемной комиссии

2.1. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- ответственный секретарь комиссии;
- члены комиссии.

2.2. Председателем Приемной комиссии является директор Института, в случае его отсутствия (командировка, отпуск, нетрудоспособность) – заместитель директора по научной и организационно-методической работе.

Ответственным секретарем Приемной комиссии назначается опытный педагогический работник Института.

Членами Приемной комиссии назначаются лица из числа педагогических, медицинских и других работников Института.

В состав Приемной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских, образовательных и профессиональных общественных организаций.

2.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Института.

2.4. Приемная комиссия осуществляет свои полномочия со дня утверждения ее состава до конца календарного года.

III. Полномочия (функции) Приемной комиссии

3.1. Организация приема граждан, в том числе организация проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема граждан (далее - поступающие) на обучение по программе ординатуры в Институт (далее – Правила приема).

3.2. Организация информирования поступающих на обучение по программе ординатуры:

3.2.1 размещение на официальном сайте Института документов, указанных в пункте 11 Правил приема;

3.2.2 размещение на официальном сайте Института и на информационном стенде Института информации, указанной в пункте 12 Правил приема;

3.2.3 обеспечение функционирования специальных телефонных линий и раздела официального сайта Института для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программе ординатуры.

3.3. Организация приема документов от поступающих в ординатуру по заявлениям установленной формы: проверка предъявляемых поступающими документов; обеспечение указания ими обязательных сведений и заверения их личными подписями фактов ознакомления с определенными документами, а также приложения соответствующих документов; выдача поступающим расписок в получении документов; заведение на поступающих личных дел для хранения соответствующих документов; выдача поступающим в установленном порядке представленных ими документов; рассмотрение документов поступающих и проверка достоверности указанных в них сведений, принятие решения о допуске поступающего к вступительным испытаниям и выдаче экзаменационного листа или отказе в допуске к вступительным испытаниям и возврате документов; доведение решений Приемной комиссии до сведения поступающих в установленном порядке.

3.4. Организация проведения вступительных испытаний, утверждение расписания вступительных испытаний и доведение его в установленном порядке до сведения поступающих, информирование поступающих о порядке ознакомления с результатами вступительных испытаний, ознакомление их в установленном порядке с протоколом вступительных испытаний, обеспечение на вступительных испытаниях спокойной и доброжелательной обстановки, допуск к вступительным испытаниям не явившихся по уважительным причинам поступающих, удаление в установленном порядке поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением соответствующего акта об удалении.

3.5. Обеспечение приема и рассмотрения письменного заявления поступающего в апелляционную комиссию.

3.6. Проведение приема граждан на обучение по программе ординатуры на условиях целевого приема.

3.7. Зачисление на обучение, в том числе предварительное (до зачисления) объявление в установленном порядке полного пофамильного перечня лиц,

зачисление которых может рассматриваться Приемной комиссией по специальности по различным условиям приема с указанием суммы набранных баллов по вступительным испытаниям, обеспечение в установленном порядке зачисления на обучение граждан, имеющих более высокие результаты вступительных испытаний, более высокий средний балл при обучении по программе специалиста (магистратуры), более высокие индивидуальные достижения, опубликование в установленном порядке для ознакомления приказа (приказов) о зачислении поступающих на обучение по программе ординатуры с указанием результатов вступительных испытаний.

IV. Порядок деятельности Приемной комиссии

4.1. Председатель Приемной комиссии:

4.1.1 обеспечивает исполнение Правил приема и настоящего Положения;

4.1.2 проводит заседания Приемной комиссии;

4.1.3 распределяет между членами Приемной комиссии обязанности по реализации полномочий (функций) Приемной комиссии, указанных в разделе III настоящего Положения;

4.1.4 утверждает расписание вступительных испытаний;

4.1.5 утверждает полный пофамильный перечень лиц, зачисление которых может рассматриваться по специальности по различным условиям приема.

4.2. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

4.2.1 по поручению председателя Приемной комиссии проводит отдельные заседания Приемной комиссии;

4.2.2 обеспечивает осуществление Приемной комиссией полномочий (функций), указанных в разделе III настоящего Положения.

4.3. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

4.4. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов, при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

4.5. Приемная комиссия ведет журнал учета поданных поступающими заявлений о приеме на обучение и личные дела поступающих на обучение.

Приложение № 2
к правилам приема граждан
на обучение по программе ординатуры
от 10 июня 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии
ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека»

I. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека» (далее – соответственно Экзаменационная комиссия, Институт) создается в целях организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программе ординатуры по специальности «профпатология» в Институт.

1.2. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности Институтом, Правилами приема граждан на обучение по программе ординатуры в Институт и настоящим Положением.

1.3. Экзаменационная комиссия обеспечивает соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, гласность и открытость организации и проведения всех процедур вступительных испытаний при приеме граждан на обучение по программе ординатуры в Институт, объективность оценки знаний и способностей поступающих.

1.4. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Экзаменационной комиссии.

II. Состав Экзаменационной комиссии

2.1. Состав Экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Института по специальности (доктора и кандидаты наук).

Допускается включение в состав Экзаменационной комиссии научно-педагогических работников Башкирского государственного медицинского университета, имеющих ученую степень и опыт педагогической деятельности по специальности «профпатология».

2.2. Состав Экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Института.

2.3. В состав Экзаменационной комиссии входят председатель, члены комиссии и секретарь комиссии.

2.4. Экзаменационная комиссия осуществляет свои полномочия со дня утверждения ее состава и до зачисления поступающих на обучение по программе ординатуры в Институт.

III. Полномочия (функции) Экзаменационной комиссии

3.1. Организация и проведение вступительных испытаний.

3.2. Обеспечение на вступительных испытаниях спокойной и доброжелательной обстановки, предоставление возможности поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

3.3. Допуск поступающих на экзамены, выдача им бланков Института для подготовки к экзамену.

3.4. Оформление протокола проведения устного экзамена (фиксирование вопросов билета и дополнительных вопросов экзаменаторов и ответов на них поступающего, результатов вступительного испытания; подписание; обеспечение утверждения директором Института) и передача его на хранение в личное дело поступающего.

3.5. Занесение результатов вступительных испытаний в экзаменационные листы поступающих.

3.6. Обеспечение порядка проведения вступительных испытаний, удаление поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания в случае несоблюдения им указанного порядка.

IV. Порядок деятельности Экзаменационной комиссии

4.1. Председатель Экзаменационной комиссии:

4.1.1 организует работу Экзаменационной комиссии по реализации полномочий (функций), указанных в пунктах 3.1-3.6 настоящего Положения;

4.1.2 принимает участие в проведении вступительных испытаний;

4.1.3 подписывает протоколы проведения устного экзамена и обеспечивает их утверждение директором Института;

4.1.4 принимает участие в удалении поступающего с места проведения вступительного испытания и составлении акта об удалении со вступительного испытания в случае несоблюдения им порядка проведения вступительных испытаний.

4.2. Члены Экзаменационной комиссии:

4.2.1 выдают поступающим бланки Института для подготовки к экзамену;

4.2.2 проводят вступительные испытания;

4.2.3 подписывают протоколы проведения устного экзамена;

4.2.4 заносят результаты вступительных испытаний в экзаменационный лист поступающего;

4.2.5 удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания в случае несоблюдения им порядка проведения вступительных испытаний.

4.3. Секретарь Экзаменационной комиссии:

4.3.1 извещает членов Экзаменационной комиссии и поступающих о времени и месте проведения вступительных испытаний;

4.3.2 при допуске поступающих на экзамен проверяет у них документы, удостоверяющие их личность;

4.3.3 ведет протоколы проведения устного экзамена и после его окончательного оформления (утверждения директором Института) передает на хранение в личное дело поступающего.

4.4. Решение Экзаменационной комиссии о результатах (оценке) вступительных испытаний (устного экзамена) по пятибалльной системе принимается простым большинством голосов членов Экзаменационной комиссии, участвовавших в проведении вступительного испытания.

Приложение № 3
к правилам приема граждан
на обучение по программе ординатуры
от 10 июня 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека»

I. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека» (далее – соответственно Апелляционная комиссия, Институт) создается в целях организации и проведения вступительных испытаний при приеме граждан на обучение по программе ординатуры по специальности «профпатология» в Институт.

1.2. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, Правилами приема граждан на обучение по программе ординатуры в Институт (далее – Правила приема), Положением об экзаменационной комиссии Института и настоящим Положением.

1.3. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования.

1.4. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Апелляционной комиссии.

II. Состав Апелляционной комиссии

2.1. Состав Апелляционной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Института по специальности (доктора и кандидаты наук).

Допускается включение в состав Апелляционной комиссии научно-педагогических работников Башкирского государственного медицинского университета, имеющих ученую степень и опыт педагогической деятельности по специальности «профпатология».

2.2. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Института.

2.3. В состав Апелляционной комиссии входят председатель, члены комиссии и секретарь комиссии.

2.4. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия со дня утверждения ее состава и до зачисления поступающих на обучение по программе ординатуры в Институт.

III. Полномочия (функции) Апелляционной комиссии

3.1. Организация и проведение вступительных испытаний.

3.2. Рассмотрение письменного заявления поступающего о нарушении (по его мнению) установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами.

3.3. Проверка правильности оценки результатов вступительного испытания на основании изучения протокола проведения устного экзамена.

3.4. Вынесение решения об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

IV. Порядок деятельности Апелляционной комиссии

4.1. Председатель Апелляционной комиссии:

4.1.1 организует работу Апелляционной комиссии по реализации полномочий (функций), указанных в пунктах 3.1-3.4 настоящего Положения, и общих правил подачи и рассмотрения письменного заявления в Апелляционную комиссию, предусмотренных пунктами 34-37 Правил приема;

4.1.2 проводит заседание Апелляционной комиссии;

4.1.3 принимает решение о необходимости приглашения на заседание членов экзаменационной комиссии, принимавших участие в проведении вступительного испытания;

4.1.4 допускает поступающего, изъявившего желание присутствовать при рассмотрении его письменного заявления, на основании документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа.

4.2. Секретарь Апелляционной комиссии:

4.2.1 извещает членов Апелляционной комиссии, поступающего, подавшего письменное заявление, о времени и месте рассмотрения заявления поступающего;

4.2.2 ведет протокол заседания Апелляционной комиссии;

4.2.3 выполняет поручения председателя Апелляционной комиссии;

4.2.4 доводит решение Апелляционной комиссии до сведения поступающего под роспись.

4.3. Решение Апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов, при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

4.4. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Апелляционной комиссии.

Приложение № 4
к правилам приема граждан
на обучение по программе ординатуры
от 10 июня 2014 г.

Директору ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и
экологии человека»

А.Б.Бакирову

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (дата и место рождения)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

имеющего _____
(сведения об уровне образования с указанием наименования и

_____ реквизитов документов, его подтверждающих)

и индивидуальные достижения _____
(рекомендации образовательных, научных и

_____ медицинских организаций, наличие опубликованных работ, изобретений)

нуждающегося (не нуждающегося) в общежитии
(ненужное зачеркнуть)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на обучение по программе ординатуры по специальности «профпатология» в рамках контрольных цифр приема, на условиях целевого приема, по договору об образовании (ненужное зачеркнуть).

Ознакомился (в том числе через официальный сайт Института с: копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением); копией свидетельства о государственной аккредитации Института (с приложением) или отсутствием у Института свидетельства о государственной аккредитации (ненужное зачеркнуть); Правилами приема на обучение по программе ординатуры в Институт, включающими правила подачи письменного заявления в апелляционную комиссию по результатам проведения вступительных испытаний) _____
(подпись об ознакомлении)

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность.
2. Оригинал документа о высшем медицинском образовании по программе специалитета (магистратуры) и приложения к нему.

3. Четыре фотографии форма 4х6.

4. Копию военного билета (при наличии) _____.
(указать серию и номер)

5. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях _____
(указать)

(рекомендации образовательных и научных организаций, рекомендации медицинских организаций, наличие опубликованных работ, изобретений).

6. Лицо с ограниченными возможностями здоровья прилагает копию документа, подтверждающего ограниченные возможности его здоровья _____.
(указать дату и номер документа)

7. Граждане, претендующие на обучение на условиях целевого приема, прилагают копию договора о целевом обучении _____.
(указать дату и номер договора)

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.