**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
**«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»**

| | |
|---|---|
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДЕНО |
| На заседании | приказом |
| Ученого Совета | Ректора ГУ ЛНР «ЛГМУ |
| ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. | ИМ. СВЯТИТЕЛЯ |
| СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» | ЛУКИ» № |
| Протокол № | «___» _____ 2021 г. |
| «___» _____ 2021 г. | |

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ

**г. Луганск**
**2021**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения в ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики (далее – ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» или Университет) государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования - программ ординатуры.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-II «Об образовании» (с изменениями);

- Приказа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики «Об утверждении направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации Луганской Народной Республики» от 03.04.2019 № 293-од;

- Приказа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики «О переходе образовательных учреждений высшего образования Луганской Народной Республики на государственные образовательные стандарты Луганской Народной Республики» от 24.10.2016 № 400;

- Приказа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры» от 18.12.2019 № 2003-од, зарегистрированного в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 31.01.2020 за № 25/3209;

- Приказа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры» от 19.02.201920 № 226-од, зарегистрированного в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 17.03.2020 за № 100/3284;

- Приказа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» от 10.02.2020 № 158-од, зарегистрированного в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 19.03.2020 за № 139/3323.

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от 10.01.2020 №4, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 04.02.2020 №61/3245;

- Положения об ординатуре, принятого на заседании Ученого совета Университета 21.04.2020, протокол №5, утвержденного приказом ректора от

30.04.220 №61;

- Иными нормативными правовыми актами и методическими документами Министерства образования и науки Луганской Народной Республики и Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики, регламентирующими деятельность в сфере медицинского образования;

- Устава ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»;

- Локальных нормативных актов ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»;

- Настоящего Положения;

- Иных законодательных и локальных нормативных актов, регулирующих вопросы обучения в ординатуре.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта (далее - Стандарт).

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

## II. Организация проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом, который использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.3. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Не предусматривается процедура оплаты обучающимся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2.5. Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом с учетом требований, установленных Стандартом.

2.6. Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

2.7. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии со Стандартом.

2.8. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается распоряжением первого проректора по научно-педагогической работе и размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за 30 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

Расписание должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения государственного экзамена и предэкзаменационных консультаций.

Расписание доводится до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий.

2.9. Для проведения государственной итоговой аттестации в организации создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

2.10. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - Комиссии) действуют в течение календарного года. Регламент работы Комиссий устанавливается настоящим Положением.

2.11. Комиссии в Университете создаются по каждой специальности.

2.12. Университет утверждает составы Комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.13. Председатели Комиссий организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

## III. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии

3.1. Председатель Комиссии утверждается Министерством здравоохранения ЛНР не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

3.2. Председатель Комиссии утверждается из числа лиц, работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора (кандидата) наук и (или) ученое звание профессора (доцента), либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.3. В состав Комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее специалисты), остальные - лицами,

относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.4. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы Комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета председателем Комиссии назначается ее секретарь. Секретарь Комиссии не является ее членом. Секретарь назначается для ведения протоколов ее заседаний, представления необходимых материалов в апелляционную комиссию.

3.5. Основной формой деятельности Комиссий являются заседания. Заседания Комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа их членов.

3.6. Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов состава, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.7. Решения, принятые Комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания Комиссии по государственной итоговой аттестации отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов Комиссии о выявленном в ходе государственной итоговой аттестации уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протокол заседания Комиссии подписываются председателем и секретарем.

3.8. Протоколы заседаний Комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

## IV. Проведение государственной итоговой аттестации

4.1. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с утвержденной Университетом программой государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, включающей в себя программу государственного экзамена, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена, перечень вопросов, выносимых на государственную итоговую аттестацию, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственной итоговой аттестации, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

4.2. Программа государственной итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

4.3. Перед государственной итоговой аттестацией проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственной итоговой аттестации (предэкзаменационная консультация).

4.4. Результаты государственной итоговой аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты

государственной итоговой аттестации, проводимой в письменной форме - на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.5. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу и продолжительность ответа определяется государственной экзаменационной комиссией. Лист ответа обучающегося (устного или письменного) с указанием даты, с подписью обучающегося и члена комиссии сдается секретарю и хранится в течение календарного года.

4.6. Результат государственной итоговой аттестации определяется оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное ее прохождение.

4.7. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством здравоохранения Луганской Народной Республики.

## V. Непрохождение государственной аттестации

5.1. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или иные причины, подтвержденные документально), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить секретарю комиссии документ, подтверждающий причину его отсутствия. На основании указанного документа и личного заявления распоряжением ректора обучающемуся устанавливается индивидуальный график прохождения государственной итоговой аттестации.

5.2. Обучающийся, не прошедший одну государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, допускается к сдаче следующей (при ее наличии).

5.3. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения и не прошедшие государственный экзамен в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.4. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Положения 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.

5.5. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

## VI. Организация государственной итоговой аттестации для инвалидов

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им государственной итоговой аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу в устной форме - не более чем на 20 минут;

6.5. Университет обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся на основании их заявления.

6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает декану факультета письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

6.7. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственной итоговой аттестации по отношению к установленной ее продолжительности (для каждого государственного аттестационного экзамена).

6.8. Университет обеспечивает условия проведения государственной итоговой аттестации для лиц из числа инвалидов на основании их личного заявления и представленных документов, указанных в п. 6.6. настоящего Положения.

## VII. Регламент работы апелляционной комиссии

7.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

7.2. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Для работы по оценке содержания ответа обучающегося к участию в работе апелляционной комиссии могут быть привлечены не менее двух представителей научно-педагогических работников кафедры по соответствующей специальности в качестве консультантов. Консультанты не входят в состав апелляционной комиссии, не имеют права голоса.

7.3. Председатель апелляционной комиссии определяет функции членов апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии ведет делопроизводство заседаний апелляционной комиссии.

7.4. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссии проводятся председателями комиссий.

7.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

7.6. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем, сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

## VIII. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

8.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

8.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

8.3. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственной аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

8.4. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

8.5. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной аттестационной комиссии, заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации, а также листы ответа обучающегося.

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

8.7. 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.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат.

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на ее результат.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся

предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, установленные Университетом.

8.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

8.10. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственной итоговой аттестации и выставления нового.

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

8.12. Повторное проведение государственной итоговой аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

8.13. Апелляция на повторное проведение государственной итоговой аттестации не принимается.

## IX. Проведение государственной итоговой аттестации в дистанционном формате

9.1. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Луганской Народной Республики проведение ГИА осуществляется в дистанционном формате, вне зависимости от ограничений в стандартах или в перечне профессий, направлений подготовки, специальностей, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, если реализация указанных образовательных программ и проведение государственной итоговой аттестации без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

9.2. Дистанционный формат - процесс проведения государственной итоговой аттестации, организуемый с помощью дистанционных технологий и электронных средств передачи информации, реализуемый через электронные системы[1].

Электронные средства передачи информации - сервисы и сайты, позволяющие однозначно идентифицируемым пользователям обмениваться данными.

9.3. Электронные системы, используемые университетом для

---

проведения государственной итоговой аттестации в дистанционном формате (далее - электронные системы):

платформа дистанционного образования ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»: www.ios.lgmu.ru

9.4. Необходимость проведения ГИА в дистанционном формате устанавливается приказом ректора университета не позднее 10 календарных дней до начала ГИА. Приказом ректора также определяются сроки проведения ГИА в дистанционном формате.

9.5. Государственный экзамен в дистанционном формате проводится в форме единственной государственной итоговой аттестации - экзамена в письменной форме.

9.6. Общую организацию проведения государственного экзамена в дистанционном формате обеспечивает деканат факультета последипломного образования.

Деятельность по подготовке обучающихся к проведению государственного экзамена в дистанционном формате обеспечивает руководитель образовательной программы.

Организацию работы государственной экзаменационной комиссии в дистанционном формате обеспечивает секретарь государственной экзаменационной комиссии.

Организационно-контрольную деятельность по идентификации обучающихся в электронных системах, применяемых при проведении государственного экзамена в дистанционном формате, а также информационно-коммуникативную деятельность с обучающимися по вопросам организации государственной итоговой аттестации в дистанционном формате осуществляет деканат факультета последипломного образования.

Деятельность по обеспечению работы платформы дистанционного образования ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» обеспечивает симуляционный центр.

Техническую организацию и техническую поддержку проведения государственного экзамена в дистанционном формате обеспечивает служба сервисного обслуживания компьютерной техники.

9.7. График проведения государственной итоговой аттестации в дистанционном формате утверждается распоряжением проректора по научно-педагогической работе и размещается на официальном сайте университета не позднее, чем за 10 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

9.8. Загрузку экзаменационных билетов и организацию случайного выбора билета на платформе дистанционного обучения ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» обеспечивает симуляционный центр не позднее 5 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

9.9. Проверка идентификации обучающегося в электронных системах осуществляется деканатом последипломного образования не позднее 10 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

Деканат последипломного образования включает обучающегося в приказ о допуске к государственной итоговой аттестации в дистанционном формате только в случае его идентификации в электронных системах.

9.10. Техническая проверка готовности оборудования и электронных систем, используемых университетом для проведения государственной итоговой аттестации, осуществляться симуляционным центром не позднее, чем за 24 часа до начала государственного экзамена.

9.11. Обучающийся обязан пройти идентификацию (создать аккаунт) в электронных системах не позднее 15 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающийся самостоятельно обеспечивает себя компьютером, видеокамерой, микрофоном и устройством воспроизведения звука, непрерывным доступом к сети Интернет, регистрацией в электронных системах.

В случае невозможности (в т.ч. и по технической причине) прохождения государственной итоговой аттестации в дистанционном формате, обучающийся уведомляет университет путем направления письменного заявления с указанием причин на официальную электронную почту не позднее 3-х рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в дистанционном формате связи с отсутствием технической возможности, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Порядок повторного допуска к государственной итоговой аттестации установлен в п. 5.1. настоящего Положения.

9.12. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся в дистанционном формате по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

9.13. Председатель ГЭК, члены ГЭК и секретарь ГЭК, председатель апелляционной комиссии обязаны пройти идентификацию (создать аккаунт) в электронных системах не позднее 10 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

9.14. Не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения государственной итоговой аттестации, университет обязан организовать репетиционное подключение видео-конференц-связи всех участников государственного экзамена.

9.15. Процедура проведения государственного экзамена в дистанционном формате:

До начала государственного экзамена производится:

доведение до сведения обучающихся инструкции проведения ГИА с применением дистанционных технологий, последовательности действий, процедуры получения результатов ГИА;

идентификация личности обучающегося путем визуальной сверки личности обучающегося с данными паспорта, представленного перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде, позволяющего четко

зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество.

Сведения о результатах идентификации обучающегося вносятся секретарем в протокол заседания ГЭК.

В случае невозможности идентификации, обучающийся не допускается к государственному экзамену; в протокол заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

Проверка отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения, а также поверхности стола обучающегося, свободной от посторонних предметов. При выявлении нарушений обучающийся обязан их устранить.

Если устранение выявленных нарушений невозможно, не допускается к прохождению государственного экзамена, в протокол заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

9.16. Во время проведения государственного экзамена члены ГЭК:

контролируют подключение обучающегося к видеоконференции согласно расписанию, и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляют соединение с ними посредством телефонной связи;

оказывают консультативную помощь в период прохождения государственного экзамена обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением, при необходимости - с участием сотрудника симуляционного центра. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на резервный день. В индивидуальный протокол заседания ГЭК обучающегося вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения;

обеспечивают выбор экзаменационного билета с дистанционным участием обучающегося на платформе дистанционного обучения ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»;

осуществляют прокторинг.

9.17. В целях обеспечения прозрачности процедуры ГИА во время проведения государственного экзамена в дистанционном формате в обязательном порядке применяется видеозапись.

9.18. Обучающийся письменно отвечает на вопросы экзаменационного билета в режиме реального времени при условии непрерывной видео-конференц-связи с помощью программы Zoom. Ответ вносится путем набора печатного текста в окно ответа на площадке дистанционного обучения ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ». Обучающийся должен находиться

лицом к видеокамере. Время для ответа - 60 минут. Время для ответа не учитывает время идентификации личности обучающегося и время проведения прокторинга. После завершения выполнения ответа обучающийся сохраняет текст на платформе дистанционного обучения ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» для проверки комиссии ГЭК.

Во время проведения ГИА обучающемуся запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи) за исключением устройств и средств связи, необходимых для проведения государственной итоговой аттестации. Обнаружение у обучающегося во время государственного экзамена несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи, а также нарушение правил проведения государственной итоговой аттестации с использованием процедуры прокторинга, являются основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы вышеуказанные материалы (средства) при подготовке ответа.

В случае нарушения обучающимся академических норм, выявленного в ходе проведения государственной итоговой аттестации, к обучающемуся применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном уставом и локальными актами университета.

9.19. Правила деятельности государственной экзаменационной комиссии при проведении ГИА в дистанционном формате, дополняющие нормы, предусмотренные разделом III настоящего Положения:

- необходимость видеозаписи ГИА должна учитываться при планировании заседаний ГЭК с учетом технологий, предполагающих средства для видеозаписи. За организацию видеозаписи несет ответственность секретарь ГЭК. Видеозапись на электронном носителе является приложением к протоколам заседаний ГЭК.

- члены ГЭК осуществляют проверку письменных ответов на платформе дистанционного обучения ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» и выставляют там же оценку. Секретарь ГЭК распечатывает письменные ответы обучающихся и прикрепляет к протоколу ГЭК.

- ГЭК принимает решение об итоговой оценке на закрытом онлайн заседании с применением программы Zoom.

- результаты ГИА оформляются протоколом заседания ГЭК, вносятся в ведомость ГИА и доводятся до сведения обучающихся на следующий рабочий день после проведения государственного экзамена посредством размещения ведомостей ГИА на площадке дистанционного обучения ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ».

- в случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более 2 раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить процедуру экзамена в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии ГЭК. Составленный акт фиксирует неявку на государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Повторное заседание ГЭК для данного обучающегося назначается на резервный день, утвержденный расписанием.

9.20. Порядок подачи апелляции при проведении ГИА в дистанционном формате:

Обучающийся в течение 3-х рабочих дней со дня окончания ГИА имеет право подать заявление на апелляцию виде электронного письма со сканом/фото подписанного заявления на официальную почту университета. В заявлении необходимо указать наименование личного аккаунта в программе Zoom.

Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием дистанционных технологий в формате видео-конференции, с применением программы SKYPE. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны идентифицироваться, создав аккаунты в программе SKYPE. Ответственность за организацию и подготовку видео-конференции несет секретарь апелляционной комиссии.

Председатель апелляционной комиссии вправе затребовать письменный ответ обучающегося и видео-запись ГИА у секретаря ГЭК путем направления электронного письма. Секретарь ГЭК обязан предоставить указанные документы не позднее дня, следующего за днем даты отправления электронного письма.

Обучающийся, подавший апелляцию, приглашается для участия в онлайн заседании апелляционной комиссии с применением программы Zoom. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на онлайн заседание.

Решение апелляционной комиссии (в виде отсканированного протокола) направляется обучающемуся по электронной почте в течение 3 рабочих дней со дня заседания. Обучающийся обязан ознакомиться с решением апелляционной комиссии. Факт ознакомления подтверждается ответным письмом на электронную почту апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента получения письма с протоколом. При отсутствии ответного письма оформляется акт об отказе от ознакомления.

## X. Порядок внесения изменений в Положение

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого Совета университета и утверждаются приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
научно-педагогической работе В.В. Бибик

Проректор по
клинической работе Е.Б. Комарова

Декан факультета
последипломного образования Е.В. Санина

Начальник юридического отдела Т.А. Комарова