

**П Р И К А З**

21.11.2014

№ 802 /Р

**О развитии системы оценки  
качества образования в  
Университете**

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях развития внутренней системы оценки качества образования в Университете и обеспечения соблюдения прав и законных интересов обучающихся Университета

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить основные Требования внутренней системы оценки качества образования государственного бюджетного образовательного учреждения Первый Московский государственный медицинский университет им.И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования всех уровней:

- объективность и независимость внутреннего контроля за выполнением Университетом условий, предоставляемых обучающимся для освоения образовательных программ;

- объективность и независимость мониторингования уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности обучающихся, приобретаемых при освоении образовательных программ.

2. Базисными процедурами внутреннего контроля за выполнением Университетом условий, предоставляемых обучающимся для освоения образовательных программ, считать самообследование и аудиты, проводимые в соответствии с требованиями системы менеджмента качества Университета.

3. Базисными процедурами мониторингования уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности обучающихся, приобретаемых при освоении образовательных программ, помимо текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации успеваемости, итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) и анализа их результатов, считать мониторинговые испытания.

4. Установить централизованное тестирование Университета с использованием программного комплекса (далее – централизованное тестирование) основной формой проведения итогового контроля по дисциплинам (модулям) образовательных программ (этапа итогового контроля по дисциплинам (модулям) образовательных программ) и (или) мониторинговых испытаний.

5. Утвердить Правила проведения централизованного тестирования (приложение 1)

6. Утвердить Правила апелляции по результатам по результатам промежуточной аттестации (приложение 2).

7. Начальнику Управления правового обеспечения и кадровой политики Д.В.Клюеву совместно с начальником Учебного управления Л.Ю.Юдиной в срок до 1 декабря подготовить необходимые изменения и дополнения в локальные акты Университета с

учетом Требований внутренней системы оценки качества образования государственного бюджетного образовательного учреждения Первый Московский государственный медицинский университет им.И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации.

8. Проректору по учебной работе Т.М.Литвиновой обеспечить координацию работы по доработке локальных актов Университета с учетом Требований внутренней системы оценки качества образования государственного бюджетного образовательного учреждения Первый Московский государственный медицинский университет им.И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора А.А.Свистунова.

Ректор



П.В.Глыбочко

Приложение 1  
к приказу ГБОУ ВПО Первый МГМУ  
им. И.М.Сеченова Минздрава России  
от «21» \_\_11\_\_ 2014 \_\_\_\_\_ № 802 \_\_\_\_/Р

### Правила

проведения централизованного тестирования в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Правила проведения централизованного тестирования в государственном бюджетном образовательном учреждении Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – Правила, централизованное тестирование, Университет) определяет требования к организации и проведению централизованного тестирования обучающихся в Университете.

2. Централизованное тестирование проводится на русском языке.

3. Централизованное тестирование проводится в соответствии с расписанием централизованного тестирования. Расписание централизованного тестирования формируется на основании расписания учебных занятий и промежуточной аттестации и содержит сведения о дате, времени, месте проведения централизованного тестирования, наименование дисциплины, номер(а) учебных групп. В случае, если дата проведения централизованного тестирования совпадает с днем проведения промежуточной аттестации (итогового контроля в виде зачета, экзамена) по дисциплине, результаты централизованного тестирования признаются результатами промежуточной аттестации по дисциплине. В случае, если централизованное тестирование проводится ранее утвержденной даты промежуточной аттестации по дисциплине, результаты централизованного тестирования признаются результатами этапа промежуточной аттестации по дисциплине. В случае, если централизованное тестирование проводится позднее утвержденной даты промежуточной аттестации по дисциплине, результаты централизованного тестирования признаются результатами мониторинговых испытаний.

4. Оценочные средства для централизованного тестирования формируются из фонда оценочных средств, разработанных и утвержденных для реализации соответствующих образовательных программ.

Оценочные средства для централизованного тестирования применяются в виде тестовых заданий и ситуационных задач, сформированных в варианты путем случайной выборки. Количество тестовых заданий и (или) ситуационных задач в варианте составляет не менее 20 и не более 50 в зависимости от уровня сложности оценочных средств.

5. Ответственность за обеспечение целостности и конфиденциальности электронной базы данных оценочных средств для централизованного тестирования несет начальник отдела мониторинга образования Управления качеством подготовки специалистов.

6. Централизованное тестирование проводится в компьютерных классах Университета с использованием локальной информационно-телекоммуникационной сети Университета, рабочие станции которой отвечают установленным программно-техническим требованиям (далее – аудитории централизованного тестирования).

7. Во время проведения централизованного тестирования должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность обучающемуся в Университете наиболее полно продемонстрировать результаты(ы) освоения образовательной программы (части образовательной программы).

8. Организаторы обязаны обеспечить ознакомление обучающегося, проходящего централизованное тестирование, с инструкцией централизованного тестирования.

9. Порядок при проведении централизованного тестирования обеспечивается ответственными сотрудниками Университета, к которым относятся сотрудники отдела мониторинга качества образования, руководители структурных подразделений, ответственных за реализацию образовательных программ, иные сотрудники Университета, привлеченные к проведению централизованного тестирования в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе. При необходимости для обеспечения порядка в аудиториях при проведении централизованного тестирования в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе могут быть привлечены обучающиеся Университета (далее вместе – организаторы).

10. Правила допуска обучающегося к централизованному тестированию и нахождения обучающегося в аудитории централизованного тестирования:

- допуск обучающихся в аудитории централизованного тестирования осуществляется не менее чем двумя организаторами. Один организатор стоит у входа в аудиторию, пропускает обучающихся по одному в аудиторию централизованного тестирования, и следит за тем, чтобы сумки, книги и другие посторонние предметы были оставлены у входа. Второй организатор находится непосредственно в аудитории централизованного тестирования и осуществляет рассадку обучающихся (случайным образом). Он же следит за тем, чтобы обучающиеся во время проведения централизованного тестирования не переговаривались и не менялись местами;

- при допуске в аудиторию централизованного тестирования обучающийся обязан предъявить документ Университета, подтверждающий статус, права и обязанности обучающегося Университета (студенческий билет, зачетная книжка, удостоверение интерна, ординатора, аспиранта);

- во время проведения централизованного тестирования категорически запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными электронными устройствами (за исключением калькуляторов), справочной и (или) иной литературой;

- во время проведения централизованного тестирования категорически запрещается обучающимся меняться местами, переговариваться;

- при возникновении вопросов, связанных с проведением централизованного тестирования, обучающийся поднятием руки обращается к организаторам и при подходе организатора задает вопрос, не отвлекая внимания других обучающихся. Вопросы обучающихся по содержанию оценочного средства организаторами не рассматриваются;

- обучающимся не разрешается выход из аудитории централизованного тестирования во время проведения централизованного тестирования;

- по завершении тестирования обучающийся обязан лично внести подпись в лист ознакомления, содержащий сведения об ознакомлении с Правилами и инструкцией централизованного тестирования и о наличии или отсутствии претензий к техническому обеспечению централизованного тестирования (приложение 2).

- если обнаруживается некорректность формулировки, опечатка или другая неточность какого-либо тестового задания (ситуационной задачи), организатор вносит соответствующую запись в журнал централизованного тестирования (далее - замечание) (приложение 1). Замечания будут внимательно проанализированы организаторами, при подтверждении факта невозможности ответа на тестовое задание (ситуационную задачу) обучающемуся выставляется максимальный результат по данному тестовому заданию (ситуационной задаче);

11. За нарушение правил допуска обучающегося к централизованному тестированию и нахождения обучающегося в аудитории централизованного тестирования с получением удаляется из аудитории централизованного тестирования с получением неудовлетворительного результата. По факту нарушения составляется акт, который

подписывается организаторами (приложение 3), отметка о чем в журнал централизованного тестирования.

12. Обучающиеся, не явившиеся на централизованное тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к прохождению централизованного тестирования в группах или индивидуально в соответствии с расписанием централизованного тестирования и в резервные дни централизованного тестирования.

13. Продолжительность проведения централизованного тестирования не должна превышать 50 минут.

14. Результаты централизованного тестирования обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале.

Каждое тестовое задание и(или) ситуационная задача в варианте оценивается дифференцированно, и выставляется суммарное количество технических баллов. Максимальная сумма технических баллов по результату централизованного тестирования составляет 100.

Шкала оценки результатов централизованного тестирования:

менее 40%	– неудовлетворительно/ незачтено;
от 41% до 60%	– удовлетворительно/ зачтено;
от 61% до 83%	– хорошо/ зачтено;
от 84% по 100%	– отлично/ зачтено.

15. Результаты централизованного тестирования оформляются сводной ведомостью централизованного тестирования, которая формируется на дисциплину образовательной программы по итогу дня проведения централизованного тестирования (приложение 3).

Сводная ведомость подписывается тремя организаторами, в обязательном порядке – сотрудником отдела мониторинга качества образования, одним из представителей структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательных программ, из числа руководителей или их заместителей и сотрудником Университета, ответственным за техническое сопровождение централизованного тестирования.

Результаты централизованного тестирования не позднее одного рабочего дня после проведения централизованного тестирования размещаются на Едином образовательном портале Университета и направляются на кафедры Университета для внесения сведений в аттестационные ведомости и (или) учета при проведении промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации.

После объявления результатов централизованного тестирования обучающийся имеет право ознакомиться со своей работой – в день объявления результатов централизованного тестирования или в течение следующего рабочего дня.

Приложение 1  
к Правилам проведения централизованного тестирования в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации

Образец

**ЖУРНАЛ**  
централизованного тестирования

№ п/п	Дата	Время	Наименование и уровень образовательной программы	Курс	№№ учебных групп	Кол-во тестируемых	Замечания (при наличии), нарушения*	Подпись организатора

\* в журнал централизованного тестирования вносятся данные об обнаружении некорректности формулировки, опечатки или другой неточности оценочного средства, а также сведения о нарушениях

Приложение 2  
к Правилам проведения централизованного тестирования в  
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего  
профессионального образования Первый Московский  
государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Образец

Лист ознакомления

Дата \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_  
Место проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	С Правилами и инструкцией централизованного тестирования ознакомлен	Претензии к техническому обеспечению тестирования отсутствуют (в ином случае указываются конкретные претензии)

\_\_\_\_\_ Должность организатора

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия, Имя, Отчество

Приложение 3  
 к Правилам проведения централизованного тестирования в  
 государственном бюджетном образовательном учреждении высшего  
 профессионального образования Первый Московский  
 государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

Образец

г.Москва

Акт

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2014г.  
 \_\_ час. \_\_ мин.

Настоящий акт составлен о том, что в присутствии

\_\_\_\_\_ в аудитории централизованного тестирования  
 Университета по адресу по адресу г.Москва, *Нахимовский пр., д. 45, каб.303, Иванов Иван  
 Иванович*  
 нарушил правила допуска обучающегося к централизованному тестированию/ нахождения  
 обучающегося в аудитории централизованного тестирования, выразившееся в

*Иванов Иван Иванович* удален из аудитории централизованного тестирования.

_____	_____	_____
<i>Должность организатора</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, Имя, Отчество</i>
_____	_____	_____
<i>Должность организатора</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, Имя, Отчество</i>
_____	_____	_____
<i>Должность организатора</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, Имя, Отчество</i>

Приложение 2  
к приказу ГБОУ ВПО Первый МГМУ  
им. И.М.Сеченова Минздрава России  
от «21» \_\_11\_\_2014\_\_\_\_\_ № 802 \_\_\_/Р

### Правила

апелляции по результатам промежуточной аттестации в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Настоящие Правила устанавливают порядок подачи лицами, обучающимися в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, апелляции по результатам промежуточной аттестации, в том числе при ликвидации академической задолженности, ее рассмотрения, а также порядок создания и работы апелляционной комиссий по результатам промежуточной аттестации (далее соответственно – апелляция, промежуточная аттестация, образовательная программа, Университет, апелляционная комиссия).

2. Процедура апелляции направлена на обеспечение соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, локальными актами Университета, регулирующими процедуру промежуточной аттестации, образовательными программами, разрешения спорных вопросов по порядку проведения промежуточной аттестации.

3. Обучающийся имеет право на апелляцию по результатам промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы.

4. Апелляция подается в письменном виде, в котором указывается нарушение, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы (приложение).

5. Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы в Учебное управление.

6. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

7. Председателем апелляционной комиссии является проректор по учебной работе.

Членами апелляционной комиссии являются в обязательном порядке начальник Учебного управления, руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы (деканата, центра, института), а также сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава кафедр в соответствии с письменным распоряжением председателя апелляционной комиссии, за исключением лиц, непосредственно принимавших промежуточную аттестацию у обучающегося, подавшего апелляцию.

8. Для рассмотрения апелляции лица, ответственные за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы, в соответствии с запросом председателя апелляционной комиссии направляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

9. При необходимости по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается лицо, ответственное за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы и(или) сотрудник Университета из числа профессорско-преподавательского состава, принимавший промежуточную аттестацию у обучающегося.

10. Обучающийся имеет право присутствовать лично при рассмотрении его апелляции.

11. Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.

Техническое сопровождение работы апелляционной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний апелляционной комиссии, обеспечивает уполномоченное структурное подразделение Университета.

В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение.

12. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

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

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом.

13. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

15. Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

16. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

## Приложение

к Правилам апелляции по результатам промежуточной аттестации в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации

Образец

Председателю апелляционной комиссии по результатам промежуточной аттестации государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ факультета  
Университета

(ФИО полностью)

тел. \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу рассмотреть апелляцию на проведение \_\_\_\_\_ (дата)  
экзамена/ зачета  
по дисциплине \_\_\_\_\_  
кафедра \_\_\_\_\_  
Результат промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Считаю, что во время проведения промежуточной аттестации было(и) допущено(ы)  
нарушение(я) процедуры проведения промежуточной аттестации в виде

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

что повлияло на результат промежуточной аттестации.

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата