

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 1 из 17

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Кемеровский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ  
Минздрава России

  
Т. В. Попонникова  
«28» января 2021 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по  
образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в  
ординатуре

**СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021**

РЕКОМЕНДОВАНО  
Советом по качеству  
Протокол № 4  
от «25» января 2021 г.

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
Протокол № 5  
от «28» января 2021 г.

Кемерово 2021

СМК	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о порядке проведения промежуточной</b> <b>аттестации обучающихся по</b> <b>образовательным программам подготовки</b> <b>кадров высшей квалификации в ординатуре</b>	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 2 из 17

### СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	5
5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРДИНАТОРАМ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....	7
Приложения .....	8-17
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ .....	18
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ .....	19

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 3 из 17

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – Порядок) регламентирует порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее - ординаторов, обучающихся) независимо от формы обучения, а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения ординаторов в ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России (далее – КемГМУ).

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры" (зарегистрировано в Минюсте РФ 28 января 2014 г., регистрационный N 31136);
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее - ФГОС ВО);
- Уставом КемГМУ
- иными локальными нормативными актами КемГМУ.

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

**ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа

**СМК** – система менеджмента качества;

**УЛАМКО** – управление лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования;

**УППС** – управление последипломной подготовки специалистов.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 4 из 17

## АТТЕСТАЦИИ

4.1 Целью промежуточной аттестации является осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением ординаторами основной образовательной программы и учебного плана.

Задачи промежуточной аттестации:

- оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям);

- оценка прохождения практик.

Промежуточная аттестация проводится для:

- назначения ординатору государственной стипендии;
- перевода ординатора на следующий год обучения;
- предоставления ординатору возможности повторной аттестации;
- отчисления ординатора как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

4.2 Промежуточная аттестация – это обязательная форма контроля качества освоения образовательных программ. Промежуточная аттестация проводится:

- по окончании освоения ординатором учебной программы дисциплины или практики в форме зачета или зачета с оценкой в соответствии с учебным планом;

- по окончании освоения ординатором учебной программы полугодия в объеме, предусмотренном учебным планом данного полугодия по всем дисциплинам (модулям) и практикам (полугодичная аттестация) в форме зачета с оценкой.

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации ординаторов зачет с оценкой (дифференцированный зачет), устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации ординаторов является зачет, устанавливаются оценки «зачет» или «незачет».

4.3 Зачеты служат формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам в соответствии с учебным планом и, кроме того, формой аттестации о прохождении производственной практики. Зачет может проводиться в устной или письменной форме, в форме тестирования, в том числе компьютерного, а также в форме защиты реферата или презентации.

Обучающимся, выполнившим в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившим в течение семестра пропусков занятий, по усмотрению преподавателя зачет может быть выставлен без дополнительной процедуры проведения зачета.

Отметка о сданном (несданном) зачете вносится в зачетную ведомость (Приложение №1).

4.4 Расписание зачётов и консультаций для всех форм обучения составляются управлением последипломной подготовки специалистов и утверждаются проректором по

СМК	<b>ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре</b>	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 5 из 17

учебной работе. Расписание размещается на сайте университета, доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации за 10 дней до начала промежуточной аттестации. Консультации проводятся на кафедрах, как правило, за день до зачета.

Перенос зачётов и консультаций (по времени, дате) без согласования с управлением последипломной подготовки специалистов не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов размещается на сайте университета.

Индивидуальные сроки промежуточной аттестации ординаторов могут устанавливаться на основании приказа ректора в случае продолжительной болезни (более одного месяца) при условии предоставления соответствующего медицинского заключения. Медицинское заключение предоставляется в управление последипломной подготовки специалистов не позднее трёх рабочих дней с момента окончания периода болезни.

Продление периода промежуточной аттестации должно быть оформлено приказом ректора по представлению начальника управления последипломной подготовки специалистов не позднее первого месяца следующего полугодия.

4.5 Критерии оценивания, используемые при различных формах контроля представлены в рабочих программах дисциплин, программах практик.

4.6 Результаты прохождения промежуточной аттестации фиксируются зачетной книжке и дневнике ординатора (Приложение №2).

## **5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРДИНАТОРАМ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1 Промежуточная аттестация по дисциплинам, проводится в форме зачёта, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) и осуществляется по окончании изучения дисциплины (модуля) или прохождения практики.

5.2 Контроль за выполнением учебного плана, освоением практических навыков ведет ответственный за подготовку ординаторов путем анализа медицинской документации, заполняемой ординаторами, оценки практических навыков, учета посещений лекций и практических занятий, участия в научно-практических конференциях и проверкой дневника ординатора.

В конце каждого семестра ординатор отчитывается на кафедре, ответственной за организацию подготовки ординаторов по соответствующей направленности (профилю), о выполненной в течение семестра работе. Оценка работы ординатора проводится по бальной системе.

Критерии и оценочные средства для оценки деятельности ординатора представлены в рабочих программах дисциплин.

### 5.3 Порядок проведения зачетов

При явке на аттестационное испытание ординатор обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору – преподавателю, принимающему зачет.

Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске ординатора к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является зачетная ведомость,

СМК	<b>ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре</b>	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 6 из 17

подписанная начальником управления последипломной подготовки специалистов. Ведомости возвращаются экзаменатором в управление последипломной подготовки специалистов после окончания зачета в тот же день.

Экзаменаторам не разрешается:

- принимать зачеты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия ординатора или против его фамилии есть запись управления последипломной подготовки специалистов «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости;
- принимать зачеты без согласования с управлением последипломной подготовки специалистов в нерабочее время;
- дописывать и вычеркивать фамилии ординаторов;
- исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске;
- затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для ординатора, так и для группы;
- без уважительной причины отказывать в проведении аттестационного испытания.

Зачеты проводятся, как правило, по окончании чтения лекций и проведения практических занятий по данной дисциплине. Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться на практических занятиях в виде тестов, решения ситуационных задач или устного опроса.

Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости ординатора в течение семестра (учебного года) выставить зачет без проведения теста или без опроса ординаторам, активно участвовавшим в практических занятиях.

Зачет по практике проставляется по итогам выполнения задания, определяемого программой практики, и представленному дневнику ординатора. Ординаторы, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Ординаторы, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также ординаторы, получившие отрицательный отзыв о работе, по решению заседания кафедры могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

Ординаторы, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, успешно сдавшие все зачеты переводятся на следующий год обучения приказом ректора Университета.

СМК	<b>ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре</b>	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 7 из 17

## **6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Ординаторам, которые не смогли сдать зачеты в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением приказом по Университету продлевается сессия, устанавливаются новые сроки сдачи зачетов.

Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет обязан создать условия ординатору для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные графиком обучения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни ординатора, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по представлению заведующего кафедрой создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

При прохождении промежуточной аттестации с результатом «не аттестовать», означающим оценку «неудовлетворительно», ординатор представляется к отчислению. Решение об отчислении ординаторов, неаттестованных по результатам работы, принимается ректором Университета и оформляется приказом.

Результаты промежуточной аттестации оформляются в виде зачетной ведомости (Приложение №1) и фиксируются в дневнике ординатора (Приложение №2) и зачетной книжке.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 8 из 17

Приложение №1

КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

промежуточной аттестации  
Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ учебного года  
Ординаторы \_\_ года обучения  
дата \_\_\_\_\_

Название кафедры \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество экзаменаторов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО	Оценка	Подпись экзаменаторов
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Число ординаторов на аттестации \_\_\_\_\_

Из них получивших «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число ординаторов, не явившихся на аттестацию \_\_\_\_\_

Число ординаторов, не допущенных к аттестации \_\_\_\_\_

Начальник управления последипломной подготовки специалистов \_\_\_\_\_

(Оборот)

Запрещается:



СМК	<b>ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре</b>	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 9 из 17

- 1.Принимать экзамены от ординаторов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 10 из 17

Приложение №2

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

**ДНЕВНИК**

**ОРДИНАТОРА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

«                    »

на 20\_\_ / 20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

**ФИО**

КАФЕДРА

Зав. Кафедрой Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

Ответственный  
за подготовку ординатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 11 из 17

**СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ**  
основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования  
(подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры)  
по специальности « \_\_\_\_\_ »

Структура программы обучения		Объем программы ординатуры (в зачетных единицах*)
<b>Блок 1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>	
	Базовая часть	
		28
		2
		2
		2
		2
	Вариативная часть	
		4
		2
<b>Блок 2</b>	<b>Практики</b>	
	Базовая часть	66
	Вариативная часть	9
<b>Блок 3</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>3</b>
	Подготовка и сдача государственного экзамена	2
	Сдача государственного экзамена	1
<b>Общий объем подготовки**</b>		<b>120</b>

\* - Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам продолжительностью 45 минут.

\*\* - Максимальный объем учебной нагрузки ординатора, включающий все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы, составляет 54 академических часа в неделю. Из них 36 акад. Часов отводится на аудиторную работу, а 18 акад. Часов – на внеаудиторную самостоятельную работу.

Ответственный

за подготовку ординатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 12 из 17

### БЛОК 1. ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)

- Базовая часть

№ п/п	Тематика занятий	Вид занятий*	Дата
1	2	3	4

\* - где: Л- лекция, П- практическое занятие, С- семинар

- Вариативная часть

№ п/п	Тематика занятий	Вид занятий	Дата

Ответственный  
за подготовку ординатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

СМК	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о порядке проведения промежуточной</b> <b>аттестации обучающихся по</b> <b>образовательным программам подготовки</b> <b>кадров высшей квалификации в ординатуре</b>	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 13 из 17

**БЛОК 2. ПРАКТИКИ**

- Базовая часть (Наименование)

Место проведения \_\_\_\_\_

Сроки обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование навыка или умения	Отметка о выполнении
<b>Общепрофессиональные навыки и умения</b>		
<b>Специальные навыки и умения</b>		

Ответственный  
за подготовку ординатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 14 из 17

### Практическая подготовка ординатора 1 года обучения

Место проведения \_\_\_\_\_

Сроки обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид профессиональной деятельности	Кол-во манипуляций (еженедельный отчет)
1	2	3

Ответственный  
за подготовку ординатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

### Практическая подготовка ординатора 2 года обучения

Место проведения \_\_\_\_\_

Сроки обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид профессиональной деятельности	Кол-во манипуляций (еженедельный отчет)
1	2	3

Ответственный  
за подготовку ординатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 15 из 17

- Вариативная часть (наименование)

**Практическая подготовка ординатора 2 года обучения**

Место проведения \_\_\_\_\_

Сроки обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	Тематика занятий	Вид занятий	Дата

Ординатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

Ответственный  
за подготовку ординатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Характеристика на ординатора**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный  
за подготовку ординатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)


Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО / подпись)

(Оборот)

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре	СМК-ОС-03-ПД-00.47-2021	
		ВЕРСИЯ 2	страница 16 из 17

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

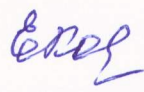
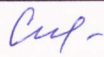
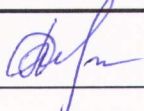
#### РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Исполняющий обязанности начальника Управления последипломной подготовки специалистов	Исаков Леонид Константинович		25.01.2021

#### КОНСУЛЬТАНТ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

#### СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		25.01.2021
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		25.01.2021
Ведущий юрисконсульт	Длужняк Елена Викторовна		25.01.2021

#### ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения ректором Университета «28» января 2021 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №5 от «28» января 2021 г., протокол заседания Совета по качеству №4 от «25» января 2021 г.)

#### СПИСОК РАССЫЛКИ

- УЛАМКО



