

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. САТКЫНБАЯ ТЕНТИШЕВА

СОГЛАСОВАНО

Проректор по КОИ ПД

Эдигеев Ж.А.

« 30 » 10 2025.

УТВЕРЖДЕНО

решением УС АЗМУ

протокол № 2

« 30 » 10 2025.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ

ОБЪЕКТИВНОГО СТРУКТУРИРОВАННОГО КЛИНИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА
(ОСКЭ)

СМК – СО – 5 – 2025

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УНР, к.г.н., доцент

Чогулдуров М.Д.

« 30 » 10 2025.

Начальник УМО

Сулайманова Ж.Б.

« 30 » 10 2025.

Заведующая Симуляционным центром АЗМУ

Сулайманова Э.Дж.

« 30 » 10 2025.

СОСТАВИТЕЛЬ

Координатор ОСКЭ, заведующий кафедрой
терапевтических и специализированных дисциплин

к.м.н., доцент Куламбаев Б.Б.

« 30 » 10 2025.

Кант – 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, организации, проведения, оценивания и документирования объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ), включая планирование, проведение экзамена и анализ его результатов в Азиатском международном университете имени С. Тентишева (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение является процедурным документом системы менеджмента качества, регулирует процесс «Оценка результатов обучения и аттестация обучающихся» в рамках СМК Университета, является его составной частью и применяется при проведении всех циклов (сессий) ОСКЭ.

1.3. Проведение ОСКЭ осуществляется на основе принципов объективности, стандартизованности, прозрачности, сопоставимости условий оценивания и академической честности.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины и сокращения:

- Цикл (сессия) ОСКЭ – конкретное проведение экзамена в установленные даты для определенного контингента обучающихся.
- Блюпринт (blueprint) ОСКЭ – матрица распределения станций по компетенциям, темам и уровню подготовки обучающихся.
- Координатор ОСКЭ – ответственное лицо, осуществляющее общее планирование, организацию, координацию и контроль проведения цикла ОСКЭ.
- Координатор площадки – ответственное лицо за подготовку инфраструктуры, помещений и логистику проведения ОСКЭ.
- Супервайзер потока – ответственное лицо за сопровождение обучающихся по маршруту станций, соблюдение тайминга, дисциплины и порядка прохождения экзамена.
- Симулированный пациент (SP) – лицо, обученное воспроизводить клинический сценарий для целей оценки практических навыков обучающихся.
- Станция ОСКЭ – структурированный элемент экзамена, представляющий собой стандартизированное практическое задание, направленное на оценку конкретных клинических навыков, умений и компетенций обучающегося в условиях, приближенных к профессиональной деятельности.
- Калибровка экзаменаторов – процесс согласования подходов к оцениванию, направленный на обеспечение единообразия интерпретации критериев чек-листа, сопоставимости результатов и объективности оценивания, включающий разбор материалов станции и пробное оценивание.
- Чек-лист – структурированный инструмент оценивания, содержащий перечень критериев и показателей выполнения задания на станции ОСКЭ, включая балльную систему и критерии незачета.
- Маршрутный лист – документ, выдаваемый обучающемуся перед началом ОСКЭ, содержащий последовательность прохождения станций, идентификационные данные и необходимые отметки для обеспечения учета, контроля перемещения и фиксации результатов в ходе экзамена.

2. Нормативные ссылки и документы

2.1. Настоящее Положение разработано и применяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и документами:

- законодательство Кыргызской Республики в сфере образования
- законодательство Кыргызской Республики в сфере здравоохранения
- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования Кыргызской Республики

- Национальная рамка квалификаций Кыргызской Республики
- международные стандарты медицинского образования (WFME)
- Устав АЗМУ им.С.Тентишева;
- Положение о ГИА;
- иные нормативно-правовые акты, регламенты и положения регулирующие учебный процесс и оценку знаний обучающихся.

2.2. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Университета и устанавливает порядок организации и проведения объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ), включая планирование, подготовку, проведение, оценивание и анализ результатов, и применяется в рамках системы менеджмента качества Университета.

2.3. В случае изменений нормативных правовых актов Кыргызской Республики или локальных нормативных актов Университета настоящее Положение подлежит актуализации в установленном порядке.

2.4. Заинтересованными сторонами процесса проведения ОСКЭ являются обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, работодатели (представители медицинских организаций), государственные органы и аккредитационные агентства, требования которых учитываются при организации и проведении экзамена.

3. Участники ОСКЭ и распределение ответственности

3.1. Организация цикла ОСКЭ осуществляется на основании приказа ректора (или уполномоченного лица) и утвержденного графика проведения.

3.2. Ключевые роли и ответственность:

1. Координатор ОСКЭ вуза осуществляет общее управление подготовкой и проведением цикла ОСКЭ и несет ответственность за его организацию, координацию и результаты. В его функции входит планирование цикла ОСКЭ, включая определение сроков, ресурсов и структуры экзамена, утверждение перечня станций и экзаменационных материалов, организация и контроль проведения калибровки экзаменаторов, координация работы всех участников процесса, обеспечение соблюдения установленной процедуры проведения ОСКЭ, а также контроль корректности и полноты оценивания. По завершении цикла координатор формирует итоговый отчет, обеспечивает передачу результатов для последующего анализа и участвует в выработке мероприятий по совершенствованию процедуры ОСКЭ.
2. Экзаменатор – ответственный за станцию: подготовка станции (паспорт, чек-лист, инструкции), участие в калибровке, обеспечение готовности станции и оценивание обучающихся строго по утвержденному чек-листу.
3. Координатор симулированных пациентов (SP): подбор, обучение и распределение SP, обеспечение стандартности исполнения сценариев и соблюдения этики/конфиденциальности.
4. Координатор площадки/симуляционного центра: подготовка помещений, оборудования, расходных материалов, таймеров/сигналов, маркировки и маршрутизации.
5. Секретарь (оператор данных) ОСКЭ: регистрация участников, подготовка маршрутных листов, сбор и первичная проверка чек-листов, ввод/выгрузка данных, архивирование документов.
6. Супервайзеры потоков: сопровождение обучающихся, соблюдение тайминга, предотвращение нарушений академической добросовестности, фиксация нештатных ситуаций.
7. Апелляционная комиссия: рассмотрение апелляций в порядке, установленном локальными актами Университета.

3.3. Все участники ОСКЭ обязаны соблюдать требования конфиденциальности, предотвращения конфликта интересов и академической добросовестности, а также установленные процедуры проведения экзамена и принципы объективности оценивания, и несут персональную ответственность за их соблюдение.

4. Планирование цикла (сессии) ОСКЭ

4.1. Планирование цикла ОСКЭ включает определение контингента обучающихся и сроков проведения экзамена, формирование структуры экзамена (блюпринта), подбор станций, расчет необходимых ресурсов (помещения, оборудование, симулированные пациенты, персонал), оценку рисков и разработку организационного плана проведения экзамена. Ответственность за планирование содержания и организационной модели цикла несет координатор ОСКЭ.

4.2. Проект приказа о проведении ОСКЭ формируется координатором ОСКЭ в части содержания экзамена, включая перечень станций и параметры проведения, и передается в деканат для оформления и утверждения в установленном порядке. Расписание проведения ОСКЭ разрабатывается учебно-методическим отделом на основании данных, предоставленных координатором ОСКЭ. Координатор ОСКЭ обеспечивает полноту и актуальность представляемых данных.

4.3. Перечень станций формируется на основе компетентностной модели образовательной программы и должен обеспечивать репрезентативную оценку ключевых профессиональных компетенций обучающихся. Перечень станций подлежит предварительной проверке координатором ОСКЭ на соответствие установленным требованиям и принципам стандартизации, а также утверждению в установленном порядке уполномоченным органом (государственной аттестационной комиссией или иной комиссией).

4.4. Обучающиеся информируются о датах, времени, месте проведения и правилах ОСКЭ не позднее чем за 10 календарных дней до экзамена. Информирование обучающихся осуществляется деканатом на основании утвержденного расписания и данных, предоставленных координатором ОСКЭ.

4.5. Планирование цикла ОСКЭ подлежит документированию и включает идентификацию и оценку рисков, способных повлиять на объективность и надежность оценивания, с последующим определением и учетом мер по их минимизации при подготовке и проведении экзамена.

5. Подготовка и контроль готовности материалов станций

5.1. Материалы каждой станции (паспорт станции, сценарий, чек-лист с указанием весовых коэффициентов и критериев незачета, инструкции для экзаменатора и симулированного пациента) подготавливаются экзаменатором, ответственным за станцию. Подготовленные материалы подлежат обязательной проверке и утверждению координатором ОСКЭ до включения станции в цикл экзамена. Экзаменатор несет ответственность за полноту, корректность и актуальность материалов станции, координатор ОСКЭ – за их соответствие установленным требованиям, единым принципам оценивания и обеспечению сопоставимости результатов.

5.2. Использование неутвержденных материалов станции, включая чек-листы, сценарии и критерии незачета, не допускается. Нарушение данного требования рассматривается как несоответствие установленной процедуре и подлежит фиксации в установленном порядке.

5.3. Материалы станций относятся к служебной информации ограниченного доступа и подлежат защите от несанкционированного использования, копирования и распространения. Доступ к материалам предоставляется только лицам, включенным в приказ о проведении

цикла ОСКЭ. Ответственность за соблюдение режима конфиденциальности несут все допущенные лица.

5.4. До начала цикла ОСКЭ проводится обязательная проверка готовности станций с использованием чек-листа готовности. Проверка включает оценку наличия утвержденных материалов, готовности оборудования и соответствия условий проведения установленным требованиям. Результаты проверки подлежат обязательной фиксации, а выявленные несоответствия устраняются до начала экзамена.

5.5. Формы документов, используемых при проведении ОСКЭ (чек-листы, маршрутные листы, протоколы, акты, отчеты), утверждаются в составе рабочей документации и являются неотъемлемой частью процедуры проведения экзамена.

6. Калибровка экзаменаторов и подготовка SP

6.1. Допуск экзаменаторов к оцениванию осуществляется только при наличии актуальной калибровки, проведенной до начала соответствующего цикла ОСКЭ. Калибровка является обязательным условием участия экзаменатора и направлена на обеспечение единообразия интерпретации критериев оценивания, объективности и сопоставимости результатов. Факт прохождения калибровки подтверждается протоколом и является основанием допуска экзаменатора к работе в конкретном цикле. Контроль наличия калибровки осуществляет координатор ОСКЭ. Экзаменаторы, не прошедшие калибровку, к оцениванию не допускаются.

6.2. Калибровка экзаменаторов проводится координатором ОСКЭ с обязательным участием экзаменаторов, задействованных в проведении станций. В целях обеспечения практико-ориентированности и соответствия оценивания профессиональным требованиям участие представителей работодателей (медицинских организаций) в калибровке является обязательным и обеспечивается при планировании цикла ОСКЭ. При необходимости к участию могут привлекаться и иные эксперты.

6.3. В ходе калибровки осуществляется разбор материалов станции, включая паспорт станции и чек-лист, согласование подходов к интерпретации критериев оценивания, правил начисления и снятия баллов, применения критических ошибок, а также проведение пробного оценивания.

6.4. Критерием успешности калибровки является достижение согласованности оценочных решений экзаменаторов по типовым заданиям и отсутствие значимых расхождений в оценивании.

6.5. Проведение калибровки фиксируется в протоколе (реестре) установленной формы с указанием даты, состава участников и результатов допуска. Ответственность за оформление и ведение протокола несет координатор ОСКЭ либо уполномоченное лицо.

6.6. Подготовка симулированных пациентов включает проведение инструктажа по сценарию, отработку поведения и реплик, соблюдение требований этики, конфиденциальности и безопасности, а также правил взаимодействия с обучающимися.

6.7. Контроль готовности симулированных пациентов к участию в экзамене осуществляется ответственным лицом до начала цикла ОСКЭ. К участию допускаются только подготовленные симулированные пациенты.

6.8. Результаты калибровки экзаменаторов и подготовки симулированных пациентов подлежат учету и анализу с целью повышения качества оценивания, обеспечения единообразия проведения ОСКЭ и совершенствования процедуры экзамена.

6.9. К оцениванию допускаются экзаменаторы, обладающие соответствующей квалификацией, профессиональным опытом и прошедшие обязательную подготовку и калибровку в установленном порядке.

7. Подготовка площадки, оборудования и логистики

7.1. Координатор площадки обеспечивает подготовку помещений и инфраструктуры для проведения ОСКЭ, включая организацию и маркировку станций, разработку и соблюдение маршрутов движения обучающихся, оснащение зон ожидания и отдыха, функционирование таймеров и сигналов начала и окончания этапов, наличие средств связи, аптечки и планов эвакуации. Координатор площадки несет ответственность за готовность инфраструктуры к проведению экзамена.

7.2. Оборудование и расходные материалы подготавливаются в соответствии с требованиями паспортов станций. До начала цикла ОСКЭ проводится обязательная проверка работоспособности оборудования и комплектности материалов с фиксацией результатов проверки в установленной форме. Ответственность за подготовку и проверку несут экзаменаторы и координатор площадки в пределах своих функций.

7.3. В целях предотвращения несанкционированного распространения экзаменационных материалов обеспечиваются меры по ограничению доступа и контролю поведения участников, включая запрет на фото- и видеосъемку, контроль доступа в зону проведения экзамена, организацию отдельных входов и выходов (при наличии возможности), а также разделение потоков обучающихся. Контроль соблюдения указанных мер осуществляют ответственные лица площадки.

7.4. В случае использования аудио- или видеозаписи при проведении ОСКЭ обеспечивается предварительное уведомление участников, соблюдение требований конфиденциальности и защиты персональных данных, а также ограничение доступа к записям. Использование записей допускается исключительно в служебных целях, в рамках антикоррупционных мероприятий, также включая рассмотрение апелляций и проведение анализа результатов.

8. Регистрация, допуск и инструктаж обучающихся

8.1. К прохождению ОСКЭ допускаются обучающиеся, выполнившие установленные требования образовательной программы, включая отсутствие академической задолженности по дисциплинам, предусмотренным для допуска, и выполнение всех предусмотренных оценочных мероприятий. Ответственность за формирование списка допущенных обучающихся несет деканат.

8.2. В день проведения экзамена обучающийся обязан предъявить документ, удостоверяющий личность. Регистрация осуществляется секретарем ОСКЭ с обязательной идентификацией личности обучающегося и выдачей маршрутного листа или иного идентификатора. Секретарь ОСКЭ несет ответственность за корректность регистрации и учета обучающихся.

8.3. Перед началом ОСКЭ проводится обязательный инструктаж обучающихся, включающий разъяснение порядка прохождения станций, временных регламентов, требований академической добросовестности, запрета на использование средств связи, правил поведения при нештатных ситуациях и требований безопасности. Факт проведения инструктажа и ознакомления обучающихся с требованиями академической честности и правилами проведения ОСКЭ подлежит обязательной фиксации в установленной форме.

8.4. Личные вещи обучающихся, включая мобильные телефоны, смарт-часы и иные электронные устройства, подлежат сдаче в специально организованное место хранения либо должны быть оставлены вне зоны проведения экзамена. Контроль соблюдения данного требования осуществляют ответственные лица площадки.

8.5. Опоздание обучающегося более чем на 10 минут рассматривается как неявка. В исключительных случаях при наличии документально подтвержденных уважительных причин допускается включение обучающегося в поток по решению координатора ОСКЭ, согласованному с деканатом, при условии сохранения объективности и равных условий оценивания. Принятое решение подлежит обязательному документированию.

9. Проведение ОСКЭ

9.1. ОСКЭ проводится по потокам в соответствии с утвержденным расписанием. Порядок прохождения станций и маршруты движения обучающихся определяются до начала экзамена на основании утвержденного организационного плана и являются обязательными для исполнения всеми участниками. Указанные маршруты подлежат доведению до ответственных лиц и фиксации в установленной документации.

9.2. Каждая станция имеет установленную структуру, включающую время на ознакомление с заданием, выполнение задания и переход к следующей станции. Подача сигналов начала и окончания этапов осуществляется централизованно и единообразно для всех станций с целью обеспечения сопоставимости условий оценивания.

9.3. Обучающийся выполняет задание на станции самостоятельно. Экзаменатор не вправе оказывать влияние на выполнение задания, включая консультирование, подсказки, демонстрацию действий или иное вмешательство в процесс выполнения.

9.4. Перемещение обучающихся между станциями осуществляется строго по установленному маршруту и только по команде супервайзера потока. Супервайзер несет ответственность за соблюдение маршрутизации, тайминга и дисциплины обучающихся. Контакты между различными потоками должны быть минимизированы.

9.5. Нарушения академической добросовестности, включая использование средств связи, получение или передачу информации, а также попытки копирования материалов станции, подлежат обязательной фиксации в установленной форме. В случае выявления нарушений составляется акт установленной формы, и материалы передаются на рассмотрение в уполномоченные органы Университета. Зафиксированные нарушения влекут применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, вплоть до аннулирования результатов экзамена.

9.6. В целях обеспечения безопасности обучающиеся обязаны соблюдать требования инфекционного контроля, правила техники безопасности и корректного использования оборудования и симуляционных средств. Контроль соблюдения указанных требований осуществляют экзаменаторы и ответственные лица площадки.

10. Оценивание и фиксация результатов

10.1. Оценивание на каждой станции осуществляется экзаменатором строго в соответствии с утвержденным чек-листом. Оценке подлежат исключительно наблюдаемые действия обучающегося и результаты их выполнения, без учета субъективных факторов.

10.2. При наличии критической ошибки, предусмотренной чек-листом станции, станция признается незначительной независимо от общего количества набранных баллов. Перечень критических ошибок должен быть заранее определен и доведен до экзаменаторов.

10.3. Экзаменатор обязан заполнять чек-лист разборчиво и в полном объеме, фиксируя результаты по каждому оценочному критерию. Внесение исправлений допускается только путем зачеркивания неверной записи с последующим заверением подписью экзаменатора с указанием даты и времени внесения исправления.

10.4. По завершении работы станции заполненные чек-листы передаются секретарю ОСКЭ в порядке, обеспечивающем сохранность документов и исключая их подмену или утрату. Ответственность за передачу несет экзаменатор, за прием и учет – секретарь ОСКЭ.

10.5. При использовании электронных чек-листов обеспечиваются защита данных, резервное копирование, разграничение прав доступа и возможность последующего аудита всех внесенных изменений. Ответственность за корректность и сохранность данных возлагается на уполномоченных лиц.

10.6. Правила подсчета итогового результата цикла, включая определение проходного балла, применение методов стандарт-сеттинга и критерии зачета, утверждаются до начала цикла ОСКЭ и доводятся до экзаменаторов. Применяемая методология фиксируется документально и подлежит включению в итоговый отчет.

10.7. В целях обеспечения объективности оценивания может проводиться выборочная проверка чек-листов и сопоставительный анализ оценок экзаменаторов.

11. Нештатные ситуации и управление рисками

11.1. К нештатным ситуациям относятся: сбой оборудования/таймера, отсутствие или несоответствие расходных материалов, нарушение сценария SP, ухудшение самочувствия участника, пожарная тревога/эвакуация, нарушения дисциплины и иные обстоятельства, влияющие на объективность оценивания.

11.2. Любая нештатная ситуация фиксируется служебным актом с указанием времени, станции, участников, описания и первичных мер. Акт подписывается экзаменатором станции и супервайзером потока (при наличии).

11.3. В случае возникновения нештатной ситуации в ходе проведения ОСКЭ оперативные решения принимаются координатором ОСКЭ в пределах своей компетенции с учетом обеспечения безопасности участников и сохранения сопоставимости условий оценивания. К таким решениям относятся продолжение проведения станции, временная остановка или завершение станции, замена оборудования, симулированного пациента или экзаменатора, а также перераспределение или перенос части потока.

В случаях, связанных с нарушением установленной процедуры или академической добросовестности, к рассмотрению ситуации могут привлекаться сотрудники отдела качества образования и трудовой дисциплины.

Все принятые решения подлежат обязательному документированию с указанием обстоятельств, принятых мер и ответственных лиц.

11.4. При угрозе жизни/здоровью приоритетом является безопасность. Оказание первой помощи и вызов медицинской службы осуществляются немедленно.

11.5. В случае если нештатная ситуация могла повлиять на объективность оценивания результатов обучающегося, обеспечивается ее обязательное документирование, проведение анализа причин и принятие корректирующих мер. Инициирование рассмотрения и организация процесса возлагаются на координатора ОСКЭ.

К корректирующим мерам относятся повторное прохождение соответствующей станции, назначение пересдачи, а также иные действия, направленные на восстановление объективности и справедливости оценки. Решения, оказывающие влияние на результаты обучающихся, принимаются с обязательным согласованием деканата, и с участием государственной аттестационной комиссии.

В случаях, связанных с нарушением установленной процедуры или иными несоответствиями, к рассмотрению могут привлекаться сотрудники отдела качества образования и трудовой дисциплины.

Принятые решения подлежат обязательному документированию с указанием оснований, принятых мер и ответственных лиц и учитываются при формировании итогового отчета по циклу ОСКЭ.

11.6. Выявленные нарушения установленной процедуры проведения ОСКЭ рассматриваются как несоответствия и подлежат регистрации, анализу причин и разработке корректирующих мероприятий.

12. Завершение цикла и обработка результатов

12.1. По завершении последнего потока секретарь ОСКЭ осуществляет проверку комплектности чек-листов по спискам обучающихся и станциям, выявляет отсутствующие или поврежденные документы и фиксирует данные случаи в установленной форме. О выявленных несоответствиях незамедлительно информируются координатор ОСКЭ, деканат и сотрудники отдела качества образования и трудовой дисциплины.

12.2. Ввод и верификация данных осуществляются с применением принципа двухконтрольной проверки, включающего двойной ввод данных либо выборочную проверку не менее 10 процентов чек-листов. Ответственность за корректность ввода данных несет секретарь ОСКЭ, контроль полноты и достоверности осуществляется координатором ОСКЭ. При необходимости к проверке могут привлекаться сотрудники отдела качества образования и трудовой дисциплины.

12.3. Итоговый протокол цикла формируется координатором ОСКЭ и включает перечень обучающихся, результаты по каждой станции, итоговые результаты, сведения о наличии критических ошибок, а также информацию о зафиксированных нештатных ситуациях и принятых решениях. Итоговый протокол подлежит утверждению государственной аттестационной комиссией. После утверждения протокол передается в деканат для учета, оформления и хранения в соответствии с номенклатурой дел Университета.

12.4. По итогам проведения ОСКЭ координатор формирует аналитический отчет, включающий анализ результатов обучающихся, оценку надежности и объективности оценивания, выявление сложных и проблемных станций, анализ частоты критических ошибок, сопоставительный анализ результатов различных потоков обучающихся, а также сведения о нештатных ситуациях, выявленных несоответствиях и принятых мерах, и рекомендации по совершенствованию содержания станций и процедуры проведения экзамена. Аналитический отчет используется для повышения качества клинической подготовки обучающихся и совершенствования образовательного процесса, подлежит передаче в учебно-методическое подразделение и отдел качества образования для использования в системе менеджмента качества и хранения в установленном порядке.

12.5. Координатор ОСКЭ обеспечивает представление результатов проведения цикла ОСКЭ на заседании учебно-методического совета Университета. Доклад включает основные результаты оценивания, анализ объективности и надежности, сведения о выявленных несоответствиях и нештатных ситуациях, а также предложения по совершенствованию образовательного процесса и содержания станций. Решения, принятые учебно-методическим советом, подлежат учету при планировании последующих циклов ОСКЭ и актуализации образовательных программ.

13. Показатели эффективности проведения ОСКЭ

13.1. Оценка эффективности проведения ОСКЭ осуществляется на основе следующих показателей:

- уровень успешного прохождения экзамена
- доля апелляций
- доля удовлетворенных апелляций
- количество нештатных ситуаций
- частота критических ошибок
- согласованность оценивания экзаменаторов

13.2. Результаты анализа показателей используются для совершенствования процедуры проведения ОСКЭ и повышения качества подготовки обучающихся.

14. Ознакомление с результатами и апелляции

14.1. Ознакомление обучающихся с результатами ОСКЭ осуществляется путем объявления результатов: при проведении экзамена в устной форме – в день проведения экзамена, при проведении в письменной или комбинированной форме – не позднее следующего рабочего дня после его проведения. Ответственность за доведение результатов до обучающихся несет деканат.

14.2. По результатам ОСКЭ обучающийся имеет право на подачу апелляции в случае несогласия с результатами либо при наличии, по его мнению, нарушений процедуры проведения экзамена.

14.3. Апелляция подается обучающимся в письменной форме. В случае несогласия с результатами ОСКЭ апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов. В случае нарушения процедуры проведения экзамена апелляция подается в день проведения экзамена, до завершения экзамена и без покидания места его проведения.

14.4. Апелляции рассматриваются апелляционной комиссией, состав которой утверждается приказом Университета. В состав апелляционной комиссии включаются лица из числа профессорско-преподавательского состава, не входящие в состав государственной аттестационной комиссии.

14.5. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной аттестационной комиссии передает в апелляционную комиссию протоколы, чек-листы, заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедуры проведения экзамена, а также иные документированные материалы.

14.6. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи. По результатам рассмотрения апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена
- об удовлетворении апелляции

14.7. В случае удовлетворения апелляции результат ОСКЭ подлежит аннулированию, после чего обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения соответствующего экзамена в сроки, определяемые Университетом.

14.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, доводится до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней и является окончательным и пересмотру не подлежит.

15. Пересдача, повторное прохождение и аннулирование результатов

15.1. Пересдача (повторное прохождение) ОСКЭ назначается в случаях неудовлетворительного результата, установленных процедурных нарушений, а также при наличии объективных обстоятельств (болезнь, форс-мажор), подтвержденных документально. Решение о пересдаче принимается с учетом необходимости обеспечения объективности оценивания.

15.2. Формат пересдачи определяется координатором ОСКЭ и утверждается в установленном порядке. В зависимости от характера выявленных нарушений или результатов допускается повторное прохождение отдельных станций либо полного цикла экзамена. Принятое решение подлежит обязательному документированию с указанием оснований.

15.3. Аннулирование результатов допускается в случае установленного факта нарушения академической добросовестности либо попытки несанкционированного получения или распространения материалов станции. Решение об аннулировании оформляется приказом или протоколом комиссией по этике и должно содержать обоснование принятого решения.

16. Хранение документов, конфиденциальность и доступ

16.1. Документы цикла ОСКЭ (приказ, списки, маршрутные листы, чек-листы, протоколы, акты, апелляционные материалы) подлежат архивированию и хранению в установленном порядке.

16.2. Сроки хранения определяются номенклатурой дел и локальными актами Университета (рекомендуемо – не менее 1 года для чек-листов и не менее 3 лет для итоговых протоколов и отчетов).

16.3. Доступ к материалам ОСКЭ предоставляется по принципу «необходимого знания» и только уполномоченным лицам. Передача материалов третьим лицам допускается исключительно на законных основаниях и по решению руководства Университета.

16.4. Материалы станций (паспорта, сценарии, чек-листы, failcriteria) хранятся отдельно от результатов и защищаются от несанкционированного копирования.

17. Контроль соблюдения процедуры и заключительные положения

17.1. Участники процесса проведения ОСКЭ несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения в пределах своих полномочий. Координатор ОСКЭ несет ответственность за организацию и координацию проведения экзамена, деканат – за обеспечение взаимодействия с обучающимися и ведение документации, учебно-методическое совет – за методическое сопровождение, государственная аттестационная комиссия – за объективность оценки результатов, отдел качества образования и трудовой дисциплины – за контроль соблюдения процедур и требований системы менеджмента качества.

17.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке на основании результатов анализа проведения ОСКЭ, выявленных несоответствий, предложений по совершенствованию, а также изменений нормативных правовых актов. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

17.3. Положение может быть пересмотрено в целях внесения изменений оперативного характера:

- при изменении нормативных и законодательных документов и нормативных актов; регулирующих образовательную деятельность в Кыргызской Республике;
- при изменении Устава АЗМИ, Миссии, Политики и стратегии развития;
- пересмотра требований образовательных программ;
- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

17.4. Внесение изменений в утвержденные положения осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

17.5. Утверждение нового варианта Положения является основанием для изъятия утративших силу предыдущих документов.

17.6. Оригинал Положения хранится в отделе КОИТД.

17.7. Копии нового положения тиражируются отделом КОИТД, распространение среди соответствующих структурных подразделений возлагается на отдел кадров, руководитель структурного подразделения несет ответственность за ознакомление своих сотрудников с новым вариантом Положения, ответственность за замену старого положения на сайте АЗМУ на новое Положение также несет руководитель отдела и сотрудник отдела ответственный за обновление информации на сайте.

АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С. ТЕНТИШЕВА

ПРИКАЗ

№ ____ «__» _____ 20__ г.

О проведении объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ)

В соответствии с учебным планом, календарным графиком аттестации и Положением о порядке проведения объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ), в целях проведения государственной итоговой аттестации обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести объективный структурированный клинический экзамен (ОСКЭ) для обучающихся ____ курса по направлению подготовки/специальности _____ в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на базе _____.
2. Утвердить контингент обучающихся, допущенных к прохождению ОСКЭ, в количестве ____ человек (список прилагается).
3. Утвердить перечень станций ОСКЭ и назначить ответственных экзаменаторов за каждую станцию (Приложение 1).
4. Утвердить следующий состав лиц, обеспечивающих проведение ОСКЭ:
 координатор ОСКЭ – _____
 секретарь ОСКЭ – _____
 супервайзеры потоков – _____
 координатор симулированных пациентов (SP) – _____
 технический персонал – _____
5. Учебно-методическому отделу разработать и представить на утверждение расписание прохождения потоков обучающихся.
6. Учебно-методическому совету обеспечить рассмотрение и утверждение материалов станций ОСКЭ (паспорта станций, сценарии, чек-листы), разработанных ответственными экзаменаторами и профильными кафедрами.
7. Деканату:
 обеспечить допуск обучающихся к ОСКЭ в установленном порядке
 довести до сведения обучающихся расписание, место и порядок проведения экзамена
 обеспечить учет и хранение результатов ОСКЭ
8. Провести калибровку экзаменаторов «__» _____ 20__ г. ответственный – координатор ОСКЭ.
9. Заведующему симуляционным центром _____ обеспечить подготовку помещений, оборудования и материалов, необходимых для проведения ОСКЭ, в соответствии с утвержденными материалами станций.
10. Отделу качества образования и трудовой дисциплины обеспечить контроль соблюдения установленной процедуры проведения ОСКЭ, требований дисциплины, а также принципов объективности и прозрачности оценивания, с фиксацией выявленных нарушений и несоответствий в установленном порядке.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректору по УНР

Ректор _____

_____/ФИО/

Приложение 1 – Перечень станций ОСКЭ и ответственные экзаменаторы

Приложение 2 – Расписание прохождения потоков обучающихся

Приложение 3 – Список обучающихся, допущенных к ОСКЭ

Приложение 4 – Перечень помещений, оборудования и материалов

Приложение 5 – Чек-лист готовности проведения ОСКЭ

Приложение 6 – График калибровки экзаменаторов

Приложение 7 – Форма маршрутного листа обучающегося

Азиатский международный университет имени С. Тентишева

ЧЕК-ЛИСТ ГОТОВНОСТИ СТАНЦИИ ОСКЭ

Станция: _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Аудитория: _____

Ответственный экзаменатор: _____

Параметр	Да	Нет	Примечание
Паспорт станции утвержден	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Чек-лист (включая fail criteria) утвержден и доступен для использования	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Инструкция экзаменатора актуальна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Инструкция симулированного пациента актуальна, SP проинструктирован	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Оборудование исправно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Расходные материалы в наличии	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Работоспособность оборудования проверена (включая симуляторы)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Таймер и сигналы начала/окончания станции функционируют	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Маркировка станции и навигационные указатели размещены	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Обеспечены условия конфиденциальности (отсутствие доступа посторонних)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Обеспечены требования безопасности и инфекционного контроля	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Заключение о готовности станции

 Станция готова к проведению Станция не готова (указать причины): _____

Подписи

Ответственный экзаменатор _____ /подпись/

Координатор площадки _____ /подпись/

Координатор ОСКЭ _____ /подпись/

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

**Азиатский международный университет имени С. Тентишева
АКТ**

о нештатной ситуации при проведении ОСКЭ

Дата составления: « ____ » _____ 20 г.

Место проведения: _____

1. Общие сведения

Цикл (сессия) ОСКЭ: _____

Дата и время возникновения ситуации: _____

Станция: _____

Аудитория/локация: _____

2. Участники

Обучающийся (ФИО): _____

Экзаменатор (ФИО): _____

Симулированный пациент (при наличии): _____

Супервайзер потока: _____

Иные участники: _____

3. Описание нештатной ситуации: _____

(подробно указать обстоятельства, последовательность событий, условия возникновения) _____

4. Предполагаемая причина: техническая, организационная, человеческий фактор, иное _____

5. Оценка влияния на результаты обучающегося

не повлияла

могла повлиять

повлияла

Краткое обоснование: _____

6. Принятые оперативные меры: _____

7. Решение по ситуации: _____

(при необходимости указать: повтор станции / передача / иное)

8. Основание принятого решения: _____

9. Ответственные лица

Координатор ОСКЭ _____ /подпись/

Экзаменатор _____ /подпись/

Супервайзер _____ /подпись/

Представитель ОКОиТД (при наличии) _____ /подпись/

10. Отметка о передаче на рассмотрение

деканат

ГАК

ОКОиТД

Дата передачи: _____

Азиатский международный университет имени С. Тенгишева
ПРОТОКОЛ
калибровки экзаменаторов ОСКЭ

Дата проведения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Время проведения: с ____ до ____

Место проведения: _____

1. Общие сведения

Цикл (сессия) ОСКЭ: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Основание проведения: _____

Председатель (ведущий калибровки): _____

(координатор ОСКЭ)

2. Состав участников

№	ФИО	Должность	Станция	Подпись
1				
2				

3. Рассмотренные станции

№	Название станции	Компетенции	Ответственный
1			
2			

4. Содержание калибровки

В ходе калибровки проведено:

- разбор паспортов станций
- анализ чек-листов
- согласование критериев оценивания
- обсуждение критических ошибок (fail criteria)
- просмотр эталонных материалов (при наличии)
- пробное оценивание

Дополнительные замечания: _____

5. Результаты калибровки

По итогам калибровки установлено:

- достигнута согласованность оценивания
- выявлены расхождения (указать):

Принятые решения по устранению расхождений:

6. Допуск экзаменаторов

По результатам калибровки:

- все экзаменаторы допущены к оцениванию
- допущены частично (указать):

не допущены (указать):

7. Заключение

Калибровка экзаменаторов проведена в полном объеме / частично (нужное подчеркнуть).
Экзаменаторы готовы к проведению ОСКЭ в рамках установленной процедуры.

8. Подписи

Координатор ОСКЭ _____ /подпись/

Представитель работодателей _____ /подпись/

Представитель УМО _____ /подпись/

Азиатский международный университет имени С. Тентишева
ПАМЯТКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

при прохождении объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ)

1. Общие требования. Обучающийся обязан прибыть к месту проведения экзамена за 20–30 минут до времени начала своего потока и иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт или студенческий билет).

2. Внешний вид. Обучающийся обязан соблюдать установленный внешний вид: медицинская форма (халат или медицинский костюм), сменная обувь, опрятный внешний вид. Волосы должны быть аккуратно убраны. Ношение украшений и аксессуаров, препятствующих выполнению практических навыков, не допускается.

При несоблюдении требований к внешнему виду обучающийся может быть не допущен к прохождению ОСКЭ до устранения нарушений.

3. Правила поведения. В зоне проведения ОСКЭ запрещается использование мобильных телефонов, смарт-часов и иных средств связи, осуществление фото- и видеосъемки, получение или передача подсказки, обсуждение содержания станций с другими обучающимися. Обучающийся обязан соблюдать установленный маршрут прохождения станций, следовать сигналам таймера и указаниям супервайзера потока.

4. Академическая честность. Обучающийся обязан соблюдать принципы академической честности. Запрещаются любые формы недобросовестного поведения, включая использование неразрешенных материалов и средств связи, получение или передачу подсказок, попытки копирования или запоминания содержания станций с целью передачи другим обучающимся, а также иные действия, направленные на искажение объективности оценивания.

Нарушения академической честности фиксируются в установленном порядке и влекут последствия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, вплоть до аннулирования результатов экзамена.

5. Прохождение станций. Обучающийся выполняет задания самостоятельно. Экзаменатор не оказывает помощь и не комментирует действия обучающегося. Оцениванию подлежат только наблюдаемые действия обучающегося. Наличие критической ошибки (fail criterion), предусмотренной чек-листом станции, влечет незачет станции независимо от общего количества набранных баллов.

6. Безопасность. Обучающийся обязан соблюдать требования техники безопасности, инфекционного контроля и правила работы с оборудованием и симуляционными средствами. В случае возникновения нештатной ситуации обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом супервайзеру или экзаменатору.

7. Опоздание. Опоздание обучающегося более чем на 10 минут от установленного времени начала его потока рассматривается как неявка. В исключительных случаях при наличии документально подтвержденных уважительных причин и технической возможности допускается включение обучающегося в поток по решению координатора ОСКЭ с последующим информированием деканата. Принятое решение подлежит фиксации.

8. Апелляции. Апелляция по факту нарушения процедуры проведения экзамена подается в день проведения экзамена до его завершения. Апелляция по результатам оценивания подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

С памяткой ознакомлен(а):

ФИО обучающегося _____

Подпись _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.