

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения в 2023/2024 учебном году университетской олимпиады, победители которой (дипломы I, II, III степени) имеют право зачисления без вступительных испытаний в учреждение образования «Гродненский государственный медицинский университет»

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения в 2023/2024 учебном году университетской олимпиады по учебному предмету «Биология» (далее – олимпиада) победители которой (дипломы I, II, III степени) имеют право зачисления без вступительных испытаний в учреждение образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – ГрГМУ). Участниками олимпиады (далее – участники) являются учащиеся XI классов учреждений, реализующих образовательные программы общего среднего образования.

2. Олимпиада проводится в учебном году, который начинается с 1 сентября и завершается в год приема в ГрГМУ (далее, если не указано иное, – учебный год) в целях выявления и привлечения для обучения лиц, изъявивших желание поступить в ГрГМУ для получения высшего образования (далее – абитуриент), мотивированных на высокий уровень образования, обладающих качествами исследовательской, познавательной и деловой активности и инициативности, развития у них профильных творческих способностей.

3. Основными задачами олимпиады являются:

привлечение в ГрГМУ абитуриентов, наиболее подготовленных и мотивированных на освоение специальностей 7-06-0911-01 «Лечебное дело», 7-06-0911-04 «Медико-диагностическое дело», 7-06-0911-05 «Медико-психологическое дело», 7-06-0911-06 «Педиатрия», имеющих способности к освоению профессиональной области и самореализации в ней;

расширение путей и форм взаимодействия ГрГМУ с учреждениями общего среднего образования;

повышение интереса участников к изучению учебного предмета «Биология», развитие их творческих способностей, углубление теоретических знаний и практических умений, содействие самореализации личности;

активизация работы факультативных и профориентационных занятий, объединений по интересам;

подготовка талантливой учащейся молодежи для продолжения обучения в ГрГМУ.

4. Олимпиада по учебному предмету «Биология» состоит из этапов, обязательными из которых являются предварительный и заключительный.

Реализация заключительного этапа олимпиады осуществляется только в очной форме.

5. Ректор ГрГМУ назначает лиц, осуществляющих контроль за проведением олимпиады. Информация о лицах, осуществляющих контроль за проведением заключительного этапа олимпиады, по форме согласно приложению 1 передается в учреждение образования «Республиканский институт контроля знаний» (далее – РИКЗ) до 30 ноября учебного года.

Сроки проведения университетской олимпиады определяются данным Положением, утверждаются ректором по согласованию с Министерством образования.

6. ГрГМУ направляет:

«Положение о порядке проведения в 2023/2024 учебном году университетской олимпиады, победители которой (дипломы I, II, III степени) имеют право зачисления без вступительных испытаний в учреждение образования «Гродненский государственный медицинский университет», утвержденное ректором ГрГМУ (далее – положение об олимпиаде), для согласования в Министерство образования Республики Беларусь и Министерстве здравоохранения Республики Беларусь в срок до 20 сентября учебного года;

перечень олимпиад, специальностей, по которым устанавливаются квоты на льготные места, и количество квот для утверждения в Министерство образования Республики Беларусь в срок до 20 сентября учебного года;

информацию о ГрГМУ согласно приложению 3 в Министерство образования Республики Беларусь в срок до 31 октября учебного года.

7. После поступления в ГрГМУ из Министерства образования Республики Беларусь прошедших согласование и утверждение документов, указанных в пункте 6 положения об олимпиаде, в течение 7 рабочих дней приказом ректора ГрГМУ утверждается состав организационного комитета (далее – оргкомитет), который обеспечивает подготовку и проведение олимпиады.

В состав оргкомитета могут включаться работники из числа профессорско-преподавательского состава и работники факультетов, осуществляющие руководство образовательной деятельностью, представители научной общественности, государственных органов по управлению в сфере образования и здравоохранения, организаций – заказчиков кадров и педагогические работники других учреждений образования.

В состав оргкомитета не включаются лица, осуществляющие педагогическую деятельность на подготовительном отделении, подготовительных курсах ГрГМУ, занимающиеся репетиторством либо находящиеся в отношениях близкого родства или свойства с участниками олимпиады, лица, являющиеся авторами заданий, ответов на задания, критериев оценивания (далее – олимпиадные материалы) в год ее проведения.

8. Оргкомитет осуществляет следующие функции:

разработка нормативного, методического и информационного обеспечения олимпиады по учебному предмету «Биология»;

утверждение графика проведения этапов олимпиады;

информирование участников об открытии регистрации и сроках проведения олимпиады путем размещения информации на официальном сайте ГрГМУ, в глобальной компьютерной сети Интернет и (или) иными способами не позднее 1 ноября учебного года;

формирование и утверждение состава жюри;

разработка олимпиадных материалов для проведения предварительного этапа олимпиады не позднее 1 декабря учебного года;

утверждение критериев оценки результатов выполненных олимпиадных заданий предварительного этапа олимпиады;

подбор авторов и заключение с ними договоров для разработки олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады. Авторами разрабатываются не менее 3 (трех) вариантов олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады;

направление в РИКЗ заявки об учебном предмете и количестве пакетов по форме согласно приложению 2, информации о ГрГМУ по форме согласно приложению 3, заявки на выдачу олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады по форме согласно приложению 4, акта приема-передачи по форме согласно приложению 5, акта о передаче электронных копий выполненных олимпиадных заданий по форме согласно приложению 6 для проведения заключительного этапа олимпиады;

направление в РИКЗ положения об олимпиаде и информации в соответствии с приложениями 2, 3 не позднее 1 ноября учебного года;

направление в РИКЗ информации об авторах олимпиадных материалов и графика проведения заключительного этапа олимпиады в учебном году не позднее 10 января учебного года;

направление уполномоченного представителя оргкомитета в РИКЗ для участия в передаче авторами работникам РИКЗ олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады и для участия в получении от работников РИКЗ варианта олимпиадных материалов на электронных носителях для последующего тиражирования на месте проведения олимпиады;

определение и представление на утверждение ректору ГрГМУ списков победителей олимпиады;

формирование для олимпиады апелляционной комиссии, утверждение ее состава и полномочий;

обеспечение проведения инструктажа уполномоченным представителем оргкомитета заключительного этапа олимпиады с жюри и участниками.

Решение оргкомитета для каждого этапа олимпиады принимается на заседаниях оргкомитета и оформляется протоколами. Оргкомитет

правомочен принимать решение, если на нем присутствует не менее 2/3 утвержденного состава оргкомитета. Решение оргкомитета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов оргкомитета.

9. Для подведения итогов всех этапов олимпиады оргкомитет формирует и утверждает составы жюри.

10. В состав жюри включаются научные, научно-педагогические работники ГрГМУ, представители учреждений и организаций – заказчиков кадров, обладающие необходимыми профессиональными знаниями и навыками для объективной и всесторонней оценки выполненных олимпиадных заданий. В обязательном порядке в состав жюри включаются педагогические работники других учреждений образования.

В состав жюри не включаются лица, осуществляющие образовательный процесс на подготовительном отделении, подготовительных курсах ГрГМУ, занимающиеся репетиторством либо находящиеся в отношениях близкого родства или свойства с участниками олимпиады, лица, являющиеся авторами олимпиадных материалов в год проведения олимпиады.

11. Жюри осуществляет следующие функции:

проверка и оценка выполнения олимпиадных заданий соответствующих этапов;

внесение предложений в оргкомитет по награждению участников;

оформление протоколов решений.

Решения жюри каждого этапа олимпиады принимаются на их заседаниях и оформляются протоколами. Жюри правомочно принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 утвержденного состава жюри. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов жюри.

По окончании каждого этапа олимпиады жюри передает в оргкомитет свои протоколы решений, общие списки участников с набранными баллами, выполненные участниками олимпиадные задания.

12. Решения оргкомитета и жюри являются окончательными при отсутствии апелляции со стороны участников (их законных представителей).

Участник, не согласный с результатами соответствующего этапа олимпиады, имеет право на апелляцию путем подачи заявления на имя председателя оргкомитета не позднее дня, следующего за днем оглашения результатов соответствующего этапа олимпиады.

Апелляция проводится с использованием аудио- и (или) видеофиксации. Присутствие посторонних лиц при проведении апелляции не допускается.

В ходе апелляции проведение собеседования с участником по олимпиадным заданиям не допускается, до сведения участника доводится эталон ответа на олимпиадные задания.

При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии проводится голосование, решение принимается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который учитывается при принятии окончательного решения оргкомитета. С решением апелляционной комиссии участника знакомят под подпись.

13. РИКЗ:

принимает олимпиадные материалы для проведения заключительного этапа олимпиады на электронном и бумажном носителях от авторов олимпиадных материалов с составлением акта приема-передачи по форме, утвержденной Министерством образования Республики Беларусь, и подписанием его сторонами в присутствии уполномоченного представителя оргкомитета олимпиады в рабочие дни третьей декады января учебного года в соответствии с графиком, установленным РИКЗ;

осуществляет выборку варианта олимпиадных заданий по учебному предмету «Биология» для проведения заключительного этапа олимпиады в присутствии лица, уполномоченного Министерством образования Республики Беларусь;

осуществляет запись олимпиадных материалов в зашифрованном виде на электронные носители;

распределяет пароли доступа к зашифрованным олимпиадным материалам для председателя оргкомитета и для лиц, осуществляющих контроль за ходом проведения олимпиады;

подготавливает пакеты (контейнеры) для электронных носителей;

предоставляет пакеты для оттированных в ГрГМУ олимпиадных материалов.

Сотрудники РИКЗ в специальных помещениях с ограниченным правом доступа осуществляют запись олимпиадных материалов на электронные носители с использованием программ шифрования и защиты данных для передачи уполномоченному представителю оргкомитета.

Для получения доступа к зашифрованным олимпиадным материалам необходимо осуществить последовательный ввод пароля, который находится у председателя оргкомитета, и пароля, который находится у лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады.

Финансирование расходов РИКЗ на подготовку к передаче в ГрГМУ олимпиадных материалов осуществляется за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на функционирование РИКЗ.

Пакеты (контейнеры) с олимпиадными материалами на электронном носителе представитель РИКЗ передает уполномоченному представителю оргкомитета, действующего на основании приказа (выписки из приказа), и документа, удостоверяющего личность. Передача пакетов (контейнеров) и пакетов для оттированных в ГрГМУ олимпиадных материалов осуществляется в третий четверг и третью пятницу февраля учебного года в

соответствии с графиком, установленным РИКЗ, на основании заявки на выдачу олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады по форме согласно приложению 4 с составлением акта приема-передачи по форме согласно приложению 5.

Представители оргкомитета в день доставки уполномоченным представителем пакетов (контейнеров) с олимпиадными материалами пересчитывают пакеты (контейнеры), проверяют соответствие их количества с поданной заявкой, кладут пакеты (контейнеры) в сейф (металлический ящик), который опечатывается (пломбируется).

Организация сохранения электронных носителей с олимпиадными материалами, а также ответственность за обеспечение конфиденциальности олимпиадных материалов с момента их получения до момента их использования на олимпиаде возлагается на председателя оргкомитета.

В день проведения олимпиады председатель оргкомитета в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, и лица, ответственного за тиражирование, должен убедиться в целостности пакетов (контейнеров) с электронным носителем.

Лицо, ответственное за тиражирование олимпиадных материалов, извлекает из пакетов (контейнеров) электронный носитель с олимпиадными материалами, устанавливает его в USB-порт.

Для доступа к заданиям, размещенным на электронном носителе, по каналу связи, который определяется РИКЗ, РИКЗ в день проведения олимпиады с 8.30 до 9.30 часов сообщает один пароль председателю оргкомитета, второй пароль – лицу, осуществляющему контроль за ходом олимпиады.

Председатель оргкомитета и лицо, осуществляющее контроль за ходом олимпиады, последовательно вводят пароли для входа в том, который содержит зашифрованные данные с заданиями.

Лицо, ответственное за тиражирование олимпиадных материалов, печатает контрольный экземпляр заданий и проверяет качество печати контрольного экземпляра.

Лицо, ответственное за тиражирование, в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, тиражирует задания в количестве, необходимом для обеспечения участников олимпиады.

После тиражирования бланки с заданиями пересчитываются и запечатываются в пакеты, которые предоставил РИКЗ.

Копирование информации с электронного носителя запрещено.

После тиражирования электронный носитель с заданиями передается на хранение председателю оргкомитета.

14. График проведения олимпиады на текущий учебный год утверждается приказом ректора ГрГМУ на основании решения оргкомитета в срок не позднее даты начала проведения олимпиады и объявляется на официальном сайте ГрГМУ, в глобальной компьютерной сети Интернет и (или) иными способами.

Предварительный этап – не позднее 31 декабря учебного года.

Заключительный этап – в феврале учебного года.

Подведение итогов осуществляется с 20 февраля по 6 марта учебного года.

15. Лицо, заявившее о своем участии в олимпиаде, до начала олимпиады представляет в оргкомитет согласие на обработку своих персональных данных, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет. Доступ к персональным данным, полученным от указанных лиц, и их обработка осуществляются в соответствии с законодательством Республики Беларусь о персональных данных.

16. К предварительному этапу олимпиады допускаются участники, прошедшие регистрацию в установленном порядке, предъявившие документ, удостоверяющий личность, и справку о том, что гражданин является обучающимся, или иной документ, подтверждающий факт получения общего среднего образования в год проведения олимпиады.

Сроки и форма регистрации участников предварительного этапа олимпиады утверждаются приказом ректора ГрГМУ на основании решения оргкомитета в срок не позднее даты начала проведения олимпиады и объявляются на официальном сайте ГрГМУ, в глобальной компьютерной сети Интернет и (или) иными способами.

17. Для предварительного этапа олимпиады олимпиадные материалы разрабатываются авторами и утверждаются председателем оргкомитета не позднее 1 декабря учебного года.

18. Для заключительного этапа олимпиады олимпиадные материалы разрабатываются авторами, состав которых утверждается ректором ГрГМУ.

Прием от авторов олимпиадных материалов в количестве не менее 3 (трех) вариантов для проведения заключительного этапа осуществляется в РИКЗ сотрудниками РИКЗ в присутствии уполномоченного представителя оргкомитета с подписанием акта приема-передачи олимпиадных материалов по форме, утвержденной Министерством образования Республики Беларусь.

Авторы олимпиадных материалов обеспечивают сохранение конфиденциальности олимпиадных материалов и их тематики с момента начала их подготовки и не допускают разглашения таких сведений.

РИКЗ осуществляет хранение олимпиадных материалов, выборку варианта в присутствии лица, уполномоченного Министерством образования Республики Беларусь, и передачу выбранного варианта олимпиадных материалов на электронных носителях уполномоченному представителю оргкомитета для последующего тиражирования на месте проведения олимпиады.

19. К заключительному этапу олимпиады допускаются участники, успешно прошедшие предварительный этап олимпиады.

20. До начала олимпиады представитель оргкомитета проводит инструктаж участников олимпиады, информирует о правилах поведения на олимпиаде, об условиях и требованиях по проведению олимпиады,

продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.

21. Во время проведения этапов олимпиады участнику запрещается:

приносить и использовать книги, тетради, записи, собственные электронные носители информации, сумки, мобильные телефоны и другие средства электронной связи;

разговаривать, менять место своего расположения без разрешения лица, ответственного за сопровождение этапа, обмениваться записями с другими участниками.

22. Участник олимпиад обязан:

соблюдать правила охраны труда, правила безопасности проведения, правила пожарной безопасности и правила дорожного движения;

соблюдать требования порядка проведения этапов олимпиады.

23. На протяжении всего периода, определенного для проведения этапов олимпиады, участник не имеет права отлучаться без разрешения или сопровождения.

24. Участник может быть отстранен от участия в заключительном этапе олимпиады в случае: опоздания на очередной этап без уважительной причины; нарушения порядка проведения олимпиады; умышленной порчи компьютерного и другого оборудования; невыполнения требований, предусмотренных положением об олимпиаде.

25. Пакет с олимпиадными заданиями заключительного этапа олимпиады открывается членом оргкомитета в присутствии участников олимпиады.

26. Уполномоченные представители оргкомитета осуществляют сканирование письменных работ, выполненных участниками заключительного этапа олимпиады, до момента их проверки членами жюри и незамедлительную передачу электронных копий сканированных выполненных письменных работ в РИКЗ в день проведения заключительного этапа олимпиады.

Передача электронных копий сканированных выполненных письменных работ осуществляется в соответствии с техническими требованиями РИКЗ и сопровождается актом приема-передачи электронных копий выполненных олимпиадных заданий согласно приложению 6.

РИКЗ принимает электронные копии сканированных письменных работ, выполненных участниками олимпиады, в день проведения олимпиады.

Электронные копии сканированных письменных работ, выполненных участниками олимпиады, сохраняются на электронном носителе в РИКЗ до 1 сентября следующего учебного года.

Выполненные участниками олимпиады письменные работы на бумажном носителе сохраняются в ГрГМУ до 1 сентября следующего учебного года.

Олимпиадные материалы, принятые РИКЗ от авторов олимпиадных материалов, сохраняются на электронном и бумажном носителях в РИКЗ до 1 сентября следующего учебного года.

Для доступа к ответам на олимпиадные задания, критериям оценивания, размещенным на электронном носителе, по каналу связи, который определяется РИКЗ, перед началом проверки письменных работ, но после получения электронных копий сканированных выполненных письменных работ, РИКЗ сообщает один пароль председателю оргкомитета, второй пароль – лицу, осуществляющему контроль за ходом олимпиады.

Для получения доступа к файлам с ответами на олимпиадные задания, с критериями оценивания, размещенными на электронном носителе с зашифрованными данными, председатель оргкомитета и лицо, осуществляющее контроль за ходом олимпиады, последовательно вводят пароли.

Ответы на олимпиадные задания, критерии оценивания тиражируются в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, и сообщаются жюри.

После тиражирования электронный носитель с ответами на олимпиадные задания, критериями оценивания передается на хранение председателю оргкомитета.

После завершения заключительного этапа олимпиады в срок до 1 марта учебного года отформатированный электронный носитель в пакете (контейнере) пересылается в РИКЗ заказным почтовым отправлением в защитных конвертах, препятствующих повреждению.

27. Присутствие на заключительном этапе олимпиады посторонних лиц не допускается. На заключительном этапе олимпиады производится аудио и видеофиксация, о чем участник информируется перед началом данного этапа.

28. Письменные работы (в том числе и черновики) выполняются только на содержащих задания листах и листах-вкладышах со штампом ГрГМУ. На них недопустимы никакие посторонние пометки и записи. Титульные листы и листы-вкладыши проверке не подлежат.

29. Работы участников олимпиады, которые нарушили положение об олимпиаде, не оцениваются. Содержание нарушений фиксируется представителями оргкомитета на бланках, которые выданы участнику для выполнения задания, и оформляется соответствующим актом, который подписывается представителями оргкомитета, присутствующими в аудитории во время проведения заключительного этапа олимпиады, и утверждается председателем оргкомитета.

30. Письменные работы участников заключительного этапа олимпиады проверяются в зашифрованном виде. Шифровку и дешифровку письменных работ осуществляет председатель оргкомитета или его заместитель.

31. По результатам проверки письменных работ заключительного этапа олимпиады в соответствии с набранными баллами жюри не позднее дня, следующего за днем проведения заключительного этапа олимпиады, вносит

предложения в оргкомитет по количеству и персональному составу победителей (дипломы I, II и III степени) заключительного этапа олимпиады (далее – победители). Предложения жюри оформляются протоколом. Победители определяются в количестве не менее 50 процентов от максимального количества возможных баллов за все верно выполненные задания олимпиады. Количество победителей не должно превышать 40 процентов от числа участников заключительного этапа олимпиады.

32. По итогам рассмотрения протокола жюри оргкомитет предоставляет ректору ГрГМУ для утверждения списки победителей и уведомляет участников о результатах.

33. Результаты олимпиады утверждаются приказом ректора ГрГМУ в течение 3 рабочих дней, доводятся до сведения Министерства образования Республики Беларусь не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем издания приказа ректора ГрГМУ, и размещаются на официальном сайте ГрГМУ, в глобальной компьютерной сети Интернет и (или) иными способами.

34. Награждение победителей проводится, как правило, в торжественной обстановке ректором ГрГМУ и сопровождается выдачей дипломов I, II и III степени за подписью ректора ГрГМУ. Квота для зачисления в ГрГМУ без вступительных испытаний победителей (дипломы I, II, III степени) олимпиады устанавливается согласно приложению 8.

Места для зачисления без вступительных испытаний победителей (дипломы I, II, III степени) олимпиады, оставшиеся вакантными, передаются на общий конкурс.

35. ГрГМУ выплачивает вознаграждение лицам, привлекаемым для разработки олимпиадных материалов заключительного этапа, членам жюри для подведения итогов заключительного этапа олимпиады, исходя из трудовых затрат, за разработку олимпиадных материалов заключительного этапа и подведение итогов заключительного этапа олимпиады согласно приложению 7 и размеров вознаграждения за разработку олимпиадных материалов заключительного этапа и подведение итогов заключительного этапа олимпиады согласно приложению 9.

36. Финансирование расходов ГрГМУ по проведению заключительного этапа олимпиады (выплата вознаграждения, включая обязательные страховые взносы, авторам за разработку олимпиадных материалов заключительного этапа олимпиады, членам жюри за подведения итогов заключительного этапа олимпиады на основании заключенных гражданско-правовых договоров), осуществляется за счет средств республиканского бюджета, средств, полученных от приносящей доходы деятельности, и иных источников, не запрещенных актами законодательства.

Финансирование расходов РИКЗ на подготовку к передаче в ГрГМУ олимпиадных материалов осуществляется за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на функционирование РИКЗ.

**ИНФОРМАЦИЯ
о лицах, осуществляющих контроль за проведением заключительного
этапа олимпиады**

Учреждение образования
«Гродненский государственный медицинский университет»

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, осуществляющего контроль за ходом проведения заключительного этапа олимпиады	Должность служащего и место работы лица, осуществляющего контроль за ходом проведения заключительного этапа олимпиады	Телефоны для связи с лицом, осуществляющим контроль за ходом проведения заключительного этапа олимпиады		Контактный адрес электронной почты
		рабочий (с указанием междугородного кода)	мобильный (в формате +375 (xx) xxx-xx-xx)	

Ректор университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

ЗАЯВКА
об учебных предметах и количестве пакетов

1. Учреждение образования «Гродненский государственный медицинский университет»

2. Перечень учебных предметов, определенных для проведения заключительного этапа олимпиады, дата проведения и время начала проведения олимпиады:

№	Учебный предмет	Дата проведения олимпиады	Время начала проведения олимпиады

3. Количество пакетов, которые должен предоставить РИКЗ учреждению образования «Гродненский государственный медицинский университет» для пакетирования олимпиадных материалов _____ штук.

Ректор университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

**ИНФОРМАЦИЯ
об учреждении высшего образования**

Учреждение образования
«Гродненский государственный медицинский университет»

(адрес проведения заключительного этапа олимпиады (область, район,

город, улица, дом, корпус), телефон, E-mail УВО)

Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) председателя оргкомитета	Контактный телефон		Контактный адрес электронной почты
	рабочий (с указанием междугородного кода)	мобильный (в формате +375 (xx) xxx- xx-xx)	

Ректор университета

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

ЗАЯВКА
на выдачу олимпиадных материалов для проведения заключительного
этапа олимпиады

Учреждение образования
«Гродненский государственный медицинский университет»

№	Учебный предмет / предмет	День проведения заключительного этапа олимпиады

Ректор университета

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

АКТ
приема - передачи

Учреждение образования
«Гродненский государственный медицинский университет»

Уполномоченный представитель оргкомитета _____
(инициалы, фамилия уполномоченного представителя)

1. Получил от уполномоченного представителя РИКЗ пакеты (контейнеры) с олимпиадными материалами на электронном носителе для проведения университетской олимпиады в письменной форме в количестве _____ штук, в том числе:

№ п/п	Учебный предмет	Количество пакетов (контейнеров)

2. Получил от уполномоченного представителя РИКЗ пакеты для оттиражированных в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет» олимпиадных материалов в количестве _____ штук.

Замечаний и претензий к РИКЗ о состоянии пакетов и контейнеров не имею.

Уполномоченный
представитель оргкомитета

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Уполномоченный
представитель РИКЗ

(подпись) (инициалы, фамилия)

АКТ
о передаче электронных копий выполненных олимпиадных заданий

Учреждение образования
«Гродненский государственный медицинский университет»

Уполномоченный представитель оргкомитета _____
(инициалы, фамилия уполномоченного представителя)

1. Передал в РИКЗ электронные копии работ, выполненных участниками олимпиады в количестве _____ человек, по учебному предмету _____.

№ п/п	Шифр работы экзаменуемого (имя файла)	Количество страниц в работе участника	
		на бумажном носителе (с учетом записи на оборотной стороне листа)	в электронной копии

Итого: _____ штук электронных копий работ, выполненных участниками олимпиады, по учебному предмету _____.

2. Передал в РИКЗ электронные копии работ, выполненных участниками олимпиады, по учебному предмету _____.

№ п/п	Шифр работы участника	Электронная копия работы участника, шт.

Итого: _____ штук электронных копий работ, выполненных участниками по учебному предмету.

Уполномоченный
представитель оргкомитета

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Уполномоченный
представитель РИКЗ

(подпись) (инициалы, фамилия)

ТРУДОВЫЕ ЗАТРАТЫ
ЗА РАЗРАБОТКУ ОЛИМПИАДНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ

№ п/п	Виды работы	Трудовые затраты	Примечание
1	Разработка олимпиадных материалов заключительного этапа (составление плана олимпиадных материалов, определение их содержательного компонента, разработка олимпиадных материалов, шрифтовое и пространственное оформление (в том числе разработка карт, схем, графиков, рисунков), корректировка олимпиадных материалов, формирование окончательного варианта олимпиадных материалов)	до 17 человеко-часов в отношении лица (группы лиц), привлекаемого (привлекаемой) для разработки одного варианта олимпиадных материалов	
2	Экспертиза олимпиадных материалов (экспертная оценка и корректировка содержательного компонента олимпиадных материалов, оценка их шрифтового и пространственного оформления (в том числе карты, схемы, графики, рисунки), приемлемости вариантов ответов, правильности решения заданий олимпиадных материалов), составление экспертного заключения	до 5 человеко-часов в отношении каждого лица, привлекаемого для оценки качества олимпиадных материалов, определения степени их пригодности для проведения олимпиады с последующей выдачей экспертного заключения	не менее трех экспертов на один педагогический тест по одному учебному предмету

ПЕРЕЧЕНЬ

олимпиад, специальностей, по которым устанавливаются квоты на льготные места, и количество квот учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет»

Наименование олимпиады	Специальности, по которым устанавливаются квоты на льготные места	количество квот
олимпиада по учебному предмету «Биология»	7-06-0911-01 «Лечебное дело» 7-06-0911-04 «Медико-диагностическое дело» 7-06-0911-05 «Медико-психологическое дело» 7-06-0911-06 «Педиатрия»	до 15 процентов от контрольных цифр приема или целевых показателей

РАЗМЕРЫ**ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА РАЗРАБОТКУ ОЛИМПИАДНЫХ
МАТЕРИАЛОВ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА И ПОДВЕДЕНИЕ
ИТОГОВ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ**

№ п/п	Наличие ученой степени, ученого звания	Размеры вознаграждения за час (в процентах от базовой величины) лицам, привлекаемым для	
		разработки олимпиадных материалов по учебным предметам для проведения олимпиады и их экспертизы	сопровождения олимпиады
1	Профессор, доктор наук	25	18
2	Доцент, кандидат наук	23	16
3	Лица, не имеющие ученой степени, ученого звания	21	15