



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

« 01 » 02 2024 р.

НАКАЗ
м. Чернівці

№ 49-Агм

**Про внесення змін
до Положення про порядок створення
та організацію роботи екзаменаційної комісії
у ВДНЗ України «Буковинський державний медичний університет»**

Відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 14.05.2021 № 932 «Про затвердження Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я», на виконання рішення вченої ради від 01 лютого 2024 року (протокол № 8), -

НАКАЗУЮ:

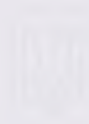
1. Внести зміни до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у ВДНЗ України «Буковинський державний медичний університет», затвердженого наказом по університету від 23.03.2016 № 03-0 (додаток).

2. Начальнику відділу технічних засобів навчання Мельничуку О.М. забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті університету в розділі «Публічна інформація».

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи Ходоровського В.М.

Ректор
закладу вищої освіти

Ігор ГЕРУШ



Виконавець:

Начальник навчального відділу

Сергій САЖИН

Погоджено:

Проректор закладу вищої

освіти з науково-педагогічної роботи

Володимир ХОДОРОВСЬКИЙ

Провідний юрисконсульт

Олег БОДНАР / Альона КИРИЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення та організацію роботи
екзаменаційної комісії
у Буковинському державному медичному університеті
(зі змінами)

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає умови, порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Буковинському державному медичному університеті (далі – Університет) для атестації здобувачів освіти за спеціальностями галузі знань 22 «Охорона здоров'я».

Екзаменаційна комісія (далі – комісія) утворюється окремо за кожною освітньою програмою.

Перелік екзаменаторів з числа професорів, доцентів та асистентів (викладачів) кафедр, затверджується ректором Університету.

2. У своїй діяльності комісія керується Конституцією України, законами України, Порядком здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 року № 334, Порядком, умовами та строками розроблення і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та критеріїв оцінювання результатів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19 лютого 2019 року № 419, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 березня 2019 року за № 279/33250, Порядком атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 року № 334 від 19 травня 2021 року № 497, Порядком утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 травня 2021 року № 932, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 червня 2021 року за № 841/36463, іншими нормативно-правовими актами, які стосуються проведення атестації, а також цим Положенням.

3. Строк повноважень комісій становить один календарний рік.

4. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю комісії здійснює ректор Університету.

5. Завданнями комісії є:

- здійснення спостереження, аналіз процедури, умов, результатів проведення атестації (іспитів, захисту кваліфікаційних робіт тощо) та надання пропозицій щодо подальшого удосконалення розроблення та проведення іспитів за відповідною освітньою програмою;
- забезпечення проведення атестації (іспитів, захисту кваліфікаційних робіт тощо) з дотриманням принципів об'єктивності, структурованості та принципів академічної доброчесності;
- спостереження за правильністю виконання завдань іспиту здобувачами освіти;
- присудження ступеня освіти та присвоєння відповідної(-их) кваліфікації(-й) здобувачам освіти;
- розгляд скарг щодо порушень процедури проведення атестації та щодо результатів оцінювання протягом 2 календарних днів з дати отримання скарги;
- забезпечення об'єктивності оцінювання під час атестації.

II. Порядок формування комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря(-ів) комісії

1. Комісія утворюється щороку у складі голови, членів комісії та секретаря(-ів) комісії, окремо за кожною освітньою програмою. Голова комісії визначається та затверджується рішенням Вченої ради Університету. Персональний склад комісії затверджується наказом ректора Університету.

2. Під час утворення комісії обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у членів комісії.

3. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у сфері охорони здоров'я за відповідною спеціальністю або провідний науковець відповідного напрямку діяльності. Одна й та сама особа може бути головою комісії не більше трьох років поспіль.

4. Голова комісії зобов'язаний:

- забезпечити організацію роботи комісії відповідно до законодавства, наказів (розпоряджень, доручень) ректора Університету і затвердженого графіку проведення атестації;
- обов'язково бути присутнім під час проведення атестації, на засіданнях комісії під час обговорення результатів атестації, виставлення оцінок;

- забезпечити ведення та оформлення звітної документації (протоколів засідання комісії, відомостей тощо);
- забезпечити складання звіту про результати роботи комісії та після обговорення його на заключному засіданні, подання його ректору Університету.

5. До складу комісії можуть входити:

- декан факультету (директор фахового коледжу) або його заступник;
- завідувачі кафедр, професори, доценти, викладачі профільних кафедр, голови предметних (циклових) комісій;
- лікарі закладів охорони здоров'я, фахівці з відповідних видів діяльності, керівники закладів охорони здоров'я, представники роботодавців та їх об'єднань (асоціація, спілка) в сфері охорони здоров'я, представники департаменту охорони здоров'я Чернівецької обласної державної адміністрації представники інших закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (далі – зовнішні представники) – за згодою.

6. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами.

У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем освіти під час атестації, рішення комісії про присвоєння здобувачу освітнього рівня, кваліфікації, а також інформація про видачу йому диплома.

7. Секретар (секретарі) комісії:

- забезпечує(-ють) правильне і своєчасне оформлення документів і надання необхідних документів для членів комісії;
- веде(-уть) протоколи засідання комісії;
- інформує(-ють) здобувачів освіти про основні правила академічної доброчесності під час атестації та про наслідки їх порушення.

8. У випадку використання здобувачами освіти під час атестації мобільних телефонів або інших особистих пристроїв, комісія складає акт виявлення порушення академічної доброчесності і такий здобувач вважається таким, що не пройшов атестацію.

III. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

6. Комісія працює у строки, визначені графіком проведення атестації на поточний навчальний рік.

7. Не пізніше ніж за сім календарних днів до початку атестації секретарем(ями) до комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) закладу вищої освіти про затвердження складу комісії з відповідної освітньої програми;

- графік роботи комісії;
- списки здобувачів освіти допущених до атестації.

8. При складанні випускних іспитів з окремих дисциплін або комплексного іспиту випусковими кафедрами не пізніше ніж за два місяці до початку іспитів подаються в навчальний відділ екзаменаційні матеріали для їх затвердження Центральною методичною комісією:

- програма випускного іспиту з окремих дисциплін або комплексного іспиту;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних кваліфікаційних завдань або письмових контрольних робіт;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі) тощо;

9. При захисті кваліфікаційних робіт до комісії подаються:

- повний текст кваліфікаційної роботи на паперовому (зшитий у тверду обкладинку) та електронному носіях;
- матеріали, що характеризують творчу (наукову) і практичну цінність виконаної роботи: друквані тези, статті, методичні розробки тощо (якщо вони є);
- відгук керівника;
- рецензія;
- довідка про перевірку на наявність плагіату.

10. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні дві третіх її членів за обов'язкової присутності голови комісії.

11. Секретар(-і) комісії готує(-ють) бланки протоколів засідань комісії в кількості, що відповідає нормам на один день проведення атестації.

12. Після проведення атестації секретар(-і) комісії формує(-ють) справу відповідно до вимог інструкції з діловодства.

Усі розділи протоколу повинні бути заповнені.

Протокол підписують голова та члени комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколі не допускаються.

13. Рішення комісії про оцінку результатів складання іспиту, інших компонентів атестації, та рішення щодо присудження ступеня освіти та присвоєння освітньої кваліфікації (та професійної кваліфікації у разі її присвоєння) приймаються на закритих засіданнях комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. Секретар(-і) комісії та екзаменатори не беруть участі в голосуванні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос.

IV. Підбиття підсумків роботи комісії

1. Результати компонентів атестації (крім тестових компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту) оголошуються головою комісії в день його складання.

2. За підсумками роботи комісії складається звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки випускників, характеристика знань, умінь та набуття компетентностей здобувачами освіти за відповідною освітньою програмою; вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів освіти, зауваження щодо забезпечення організації роботи закладу вищої освіти і комісії, надаються пропозиції щодо подальшого удосконалення розроблення та проведення іспиту, інших компонентів атестації за відповідною освітньою програмою тощо.

3. Звіт комісії протягом 25 календарних днів з дати проведення атестації подається головою комісії керівнику закладу вищої освіти.

4. Звіт обговорюється на засіданні Вченої ради протягом трьох місяців з дати його подання.

Схвалено на засіданні Вченої ради Буковинського державного медичного університету від 01 лютого 2024 року (протокол № 8).

Ректор закладу вищої освіти

Ігор ГЕРУШ

Проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи

Володимир ХОДОРОВСЬКИЙ

Начальник навчального відділу

Сергій САЖИН

Провідний юрисконсульт

Олег БОДНАР

Альона КИРИЛЮК