

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор Черкаської  
медичної академії  
Інна ГУБЕНКО  
від 16 квітня 2024р.  
Введено в дію наказом Аг 17.04.2024  
N 36

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ТА ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ В ЧЕРКАСЬКІЙ МЕДИЧНІЙ АКАДЕМІЇ

Положення розглянуто  
та схвалено Вченою радою  
Черкаської медичної академії  
Протокол № 10 від 16.04.2024р.

Голова Вченої ради  Інна ГУБЕНКО

В організації освітнього процесу Черкаської медичної академії застосовується поточний та підсумковий контроль.

Положення розроблено на підставі:

- Законів України:

- «Про освіту»,
- «Про вищу освіту»,
- «Про фахову передвищу освіту»

– чинних Постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України та інших міністерств.

- Статуту Черкаської медичної Академії.

### 1. Поточний контроль

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості Здобувач освіти до виконання конкретної роботи.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою/цикловою комісією.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти з певних тем (розділів) навчальної програми, а також до виконання конкретних завдань. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання знань здобувачів освіти визначаються кафедрою/цикловою комісією.

Формами поточного контролю можуть бути:

- ректорські контрольні роботи;
- письмова робота (відповіді на теоретичні питання, розв'язання ситуаційних задач, виконання вправ);
- тестування здобувачів освіти з певного розділу (теми);
- усне опитування;
- виступ на семінарських заняттях (з рефератом, участь у дискусії);
- оцінка виконання практичних навичок;
- перевірка домашнього завдання (задачі, вирішення проблемних завдань);
- виконання самостійної роботи;
- конспектування додаткової літератури тощо.

Поточна оцінка знань вимагає від здобувачів освіти систематичної навчальної роботи впродовж семестру.

При визначенні рівня навчальних досягнень із загальноосвітніх освітніх компонент враховуються:

- характеристики відповіді: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань;
- сформованість загальнонавчальних та предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;

- вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези;
- самостійність оцінних суджень.

## 2. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні/ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

### 2.1. Семестровий контроль

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної освітньої компоненти в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною робочою програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Результати підсумкового контролю оцінюються відповідно до шкали оцінювання, що діє в академії.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння Здобувач освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої освітньої компоненти за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння Здобувач освіти навчального матеріалу з певної освітньої компоненти виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань. Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння Здобувач освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної освітньої компоненти (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї освітньої компоненти.

2.1.1. Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Семестрові екзамени з освітніх компонент загальної підготовки проводяться у вигляді комп'ютерного тестування та практичної частини (крім освітніх компонент, де практичні навички не передбачені робочою навчальною програмою).

Семестрові екзамени з освітніх компонент спеціального (професійного) циклів проводяться у вигляді теоретичної частини (комп'ютерного тестування) та практичної частини – задачі практичних умінь та навичок.

Академія може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються академією.

Здобувачі освіти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з академії.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної з освітніх компонент: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється проректором з навчальної роботи.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

## 2.2. Атестація здобувачів освіти

2.2.1. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією (далі – комісія) після завершення навчання на певному ступені вищої освіти/освітньо-професійному ступені або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам державного стандарту освіти.

Атестація здобувачів освіти в академії проводиться відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року №497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту» зі змінами, Постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2023 року №269 «Про внесення змін до Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я» у формі комплексного кваліфікаційного екзамену, який складається із теоретичної (тестової) частини та практичної частини (практичні уміння та навички), наказу Міністерства освіти і науки від 21 березня 2022 року №265 «Про проведення атестації випускників закладів фахової передвищої, вищої освіти», Стандартів вищої освіти зі спеціальностей галузі 22 Охорона здоров'я, підготовку з яких провадить академія, Положення про магістерські роботи у Черкаській медичній академії (протокол ВР №9 від 12.04.2022).

2.2.2. Порядок атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту визначає організаційні засади проведення атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

При цьому термін «єдиний державний кваліфікаційний іспит» (далі - кваліфікаційний іспит) означає стандартизовану форму здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої або вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання.

2.2.3. В Черкаській медичній академії, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2023 року №269, формою атестації здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальністю 222 Медицина є єдиний державний кваліфікаційний іспит;

за спеціальностями 226 Фармація, промислова фармація, 227 Терапія та реабілітація (Фізична терапія, ерготерапія для здобувачів, що вступили до 2023 року) галузі знань 22 «Охорона здоров'я» є єдиний державний кваліфікаційний іспит та публічний захист кваліфікаційної роботи.

Додаткові форми атестації можуть бути визначені стандартом вищої освіти. Кожен з компонентів кваліфікаційного іспиту є однаковим як для осіб, що навчаються за рахунок державного бюджету, так і для осіб, що навчаються за кошти фізичних чи юридичних осіб.

Основними засадами та принципами здійснення кваліфікаційного іспиту є:

- об'єктивність;
- прозорість і публічність;
- незалежність;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- обов'язковість;
- єдність методики оцінювання результатів.

Кваліфікаційний іспит складається з одного або двох окремих тестових етапів залежно від спеціальності та здобутого освітнього рівня.

Кваліфікаційний іспит, крім практичного (клінічного) іспиту, проводиться Центром тестування при МОЗ, який є спеціально уповноваженим державним некомерційним підприємством для встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Практичний (клінічний) іспит проводиться екзаменаційною комісією, яка утворюється у закладі вищої освіти.

Міжнародний іспит з основ медицини проводиться Центром тестування при МОЗ із залученням іноземної агенції з оцінки якості рівня знань здобувачів на умовах договору між Центром тестування при МОЗ та іноземною агенцією з оцінки якості рівня знань здобувачів.

В умовах воєнного стану за бажанням здобувача, який навчається за спеціальностями галузі знань 22 «Охорона здоров'я» та перебуває за межами території України, іспит «КРОК», іспит з англійської мови професійного спрямування проводяться у центрах сертифікаційного тестування у комп'ютерній формі за місцем перебування здобувача.

Міжнародний іспит з основ медицини в умовах воєнного стану не проводиться.

Порядок, умови та строки розроблення і проведення кваліфікаційного іспиту та критерії оцінювання результатів затверджуються МОЗ.

Фінансування розроблення та проведення всіх компонентів кваліфікаційного іспиту для осіб, що навчаються за рахунок коштів державного бюджету,

здійснюється в межах видатків державного бюджету. Видатки на розроблення та проведення кваліфікаційного іспиту для осіб, що навчаються за кошти фізичних чи юридичних осіб, включаються у вартість навчання здобувача.

Оплата вартості складення іспиту «КРОК», іспиту з англійської мови професійного спрямування у центрі сертифікаційного тестування за межами території України здійснюється здобувачем.

Іспит «КРОК» проводиться в один або два тестових етапи – «КРОК 1» та «КРОК 2». На першому етапі оцінюється рівень професійної компетентності із загальнонаукових (фундаментальних) дисциплін. На другому етапі оцінюється рівень професійної компетентності із професійно орієнтованих (клінічних) дисциплін.

Практичний (клінічний) іспит проводиться в один етап екзаменаційною комісією, яка утворюється в академії відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я від 14 травня 2021 року №932. Під час утворення екзаменаційної комісії обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у членів комісії.

Міжнародний іспит з основ медицини проводиться у два етапи згідно з додатком. Структура, зміст та принципи проведення такого іспиту є єдиними для усіх країн, які його використовують, та розроблені експертною комісією іноземної агенції з оцінки якості рівня знань здобувачів. Відповідальним виконавцем за проведення міжнародного іспиту з основ медицини в Україні є Центр тестування при МОЗ. Іспит з англійської мови професійного спрямування проводиться в один етап одночасно з проведенням іспиту «КРОК».

Перевірка виконаних тестових робіт здійснюється:

- для іспиту «КРОК» та іспиту з англійської мови професійного спрямування - централізовано у Центрі тестування при МОЗ;
- для міжнародного іспиту з основ медицини - іноземною агенцією з оцінки якості рівня знань здобувачів відповідно до договору з Центром тестування при МОЗ, укладеного згідно із Законом України «Про публічні закупівлі»;
- для практичного (клінічного) іспиту - екзаменаційною комісією академії.

Оцінка результатів проводиться за стандартизованою методикою.

Академія подає протягом десяти робочих днів Центру тестування при МОЗ інформацію про складення здобувачами практичного (клінічного) іспиту та отримання сертифікатів.

У разі успішного складення кожного компонента кваліфікаційного іспиту на кожному тестовому етапі здобувачу видається відповідний сертифікат.

Інформація про сертифікати вноситься до Реєстру сертифікатів фахівців з вищою освітою галузі знань 22 «Охорона здоров'я», власником якого є держава в особі МОЗ. Адміністратором зазначеного Реєстру є Центр тестування при МОЗ.

Положення про Реєстр сертифікатів фахівців з вищою освітою галузі знань 22 «Охорона здоров'я» затверджується МОЗ.

Інформація про результат складення іспиту «Крок», міжнародного іспиту з основ медицини, іспиту з англійської мови професійного спрямування вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти Центром тестування при МОЗ, про результат складення практичного (клінічного) іспиту – академією, а

також зазначається у додатку до диплома щодо кожного компонента кваліфікаційного іспиту окремо.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової карти платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті), громадянство, стать, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або паспортного документа іноземця (для іноземця, особи без громадянства) та документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності), а також інші відомості про здобувачів освіти, необхідні для їх реєстрації на складення кваліфікаційного іспиту, визначені разом МОЗ та МОН, завантажуються з Єдиної державної електронної бази з питань освіти до Центру тестування при МОЗ.

У разі неуспішного складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту здобувач має право повторно скласти іспит не більше одного разу. Строк, до якого здобувачі можуть повторно скласти кваліфікаційний іспит, визначається МОЗ. Витрати на повторне складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту покладаються на здобувача.

Центр тестування при МОЗ, екзаменаційна комісія з проведення практичного (клінічного) іспиту забезпечують однаковий рівень складності завдань під час першого та повторного складання іспитів.

У разі повторного неуспішного складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план, та відраховується відповідно до пункту 4 частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту». Така особа може бути поновлена на навчання за відповідним ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів та однократного повторного складання кваліфікаційного іспиту. Рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь вищої освіти, результатів контрольних заходів під час повторного навчання та надання допуску до складання кваліфікаційного іспиту ухвалюється академією. Повторне навчання здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

2.2.4. Формою атестації здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальністю 223 Медсестринство, відповідно до стандарту вищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24 червня 2022 року №589, є публічний захист кваліфікаційної (магістерської) роботи.

2.2.5. Вимоги до кваліфікаційної роботи:

- кваліфікаційна робота має продемонструвати здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру;
- кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації;

– кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу, або в репозитарії закладу вищої освіти.

Захист кваліфікаційних (магістерських) робіт здійснюється відповідно до «Положення про магістерські роботи у Черкаській медичній академії» (протокол ВР академії №9 від 12 квітня 2022 року). Захист магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, затвердженої наказом ректора академії у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку, на яке крім магістрантів, кафедрами запрошуються наукові керівники й рецензенти, також можуть бути присутні викладачі, співробітники кафедр.

2.2.6. Форми атестації здобувачів освіти ступеня вищої освіти бакалавр та освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр визначені стандартами вищої та фахової передвищої освіти відповідних спеціальностей галузі 22 «Охорона здоров'я», підготовку яких здійснює Черкаська медична академія.

### 3. Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія

3.1. Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія створюється як єдина для очної (денної, вечірньої) та заочної (дистанційної) форм навчання з кожної спеціальності (спеціалізації). Комісія утворюється окремо за кожною освітньою програмою. Присвоєння кваліфікації фахового молодшого бакалавра здійснює кваліфікаційна комісія, ступенів вищої освіти – екзаменаційна комісія.

3.1.1. Комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня (кваліфікації)/ступеню вищої/фахової передвищої освіти, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців у академії.

3.1.2. При складанні об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (далі - ОСП(К)І) на станціях ОСП(К)І разом з комісією працюють екзаменатори (викладачі-контролери).

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

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, цим Порядком, іншими нормативно-правовими актами, які стосуються проведення атестації, у тому числі, об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (далі - ОСП(К)І), а також положенням про комісію, затвердженим вченою радою академії.

Строк повноважень комісії становить один календарний рік.



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

### 3.1.3. 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;
- опрацювання наданих екзаменаторами (викладачами-контролерами), матеріалів щодо проведення і результатів оцінювання ОСП(К)І;
- присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної(-их) кваліфікації(-й) здобувачам освіти;
- розгляд скарг щодо порушень процедури проведення атестації та щодо результатів оцінювання ОСП(К)І протягом 2 календарних днів з дати отримання скарги;
- забезпечення дотримання встановленого хронометражу ОСП(К)І;
- забезпечення об'єктивності оцінювання під час проведення ОСП(К)І.

### 3.1.4. Завданнями викладачів-контролерів (екзаменаторів) на станціях ОСП(К)І є:

- обов'язкове перебування на станції ОСП(К)І протягом складання ОСП(К)І усіма студентами екзаменаційної групи;
- ознайомлення здобувачів освіти із завданнями, які вони повинні виконати на станції ОСП(К)І;
- контроль за виконанням кожного етапу екзаменаційного завдання і оцінювання якості його виконання відповідно до контрольного листа (чек-листа);
- забезпечення дотримання чіткого хронометражу ОСП(К)І і часу перебування студента на станції ОСП(К)І;
- засвідчення особистим підписом у контрольному листі (чек-листі) результату виконання здобувачем вищої освіти усіх етапів екзаменаційного завдання ОСП(К)І;
- передання заповнених контрольних листів (чек-листів) секретарю(-ям) комісії одразу по закінченню ОСП(К)І у кожній екзаменаційній групі студентів;
- контроль за належним станом обладнання та матеріалів на станції ОСП(К)І під час іспиту, своєчасне інформування секретаря комісії про виникнення технічних проблем або форс-мажорних обставин, що можуть вплинути на проведення ОСП(К)І.

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

3.2.1. 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 академії, яке вводиться в дію наказом ректора, а персональний склад комісії затверджується наказом ректора академії за два місяці до початку її роботи.

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

3.2.3. 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.

3.2.4. Голова комісії зобов'язаний:

- забезпечити організацію роботи комісії відповідно до законодавства, наказів (розпоряджень, доручень) ректора і затвердженого графіку проведення атестації в академії;

- 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 академії.

3.2.5. До складу комісії можуть входити:

- декан факультету або його заступник;

- завідувачі кафедр, професори, доценти профільних кафедр;

- лікарі закладів охорони здоров'я, фахівці з реабілітації закладів охорони здоров'я, керівники закладів охорони здоров'я, представники об'єднань (асоціація, спілка) в сфері охорони здоров'я, представники інших закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (далі – зовнішні представники) – за згодою.

Кількість членів комісії становить не менше шести осіб, з яких до 25 відсотків – зовнішні представники.

3.2.6. Засідання комісії оформляються протоколами.

3.2.7. Секретар (секретарі) комісії:

- забезпечує(-ють) правильне і своєчасне оформлення документів і надання необхідних документів для членів комісії;

- завчасно перевіряє(-ють) готовність та наявність клінічних сценаріїв, стандартизованих пацієнтів, манекенів, фантомів для проведення ОСП(К)І тощо;

- веде(-уть) протоколи засідання комісії;

- визначає(-ють) місця розташування станцій, розробляє маршрути здобувачів освіти під час проведення ОСП(К)І;

- інформує(-ють) здобувачів освіти про основні правила академічної доброчесності під час атестації та про наслідки їх порушення.

3.2.8. 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.

### 3.3. Організація і порядок роботи комісії

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

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

- наказ (витяг з наказу) академії про затвердження складу комісії з відповідної освітньої програми;
- графік роботи комісії;
- списки здобувачів освіти допущених до атестації.

Не пізніше ніж за день до проведення ОСП(К)І секретарем(-ями) до комісії подаються зразки контрольних листів (чек-листів).

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

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

3.3.5. 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.

3.3.6. Рішення комісії про оцінку результатів складання іспиту, інших компонентів атестації, та рішення щодо присудження ступеня вищої/фахової передвищої 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 (викладачі-контролери) не беруть участі в голосуванні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос.

### 3.4. Підбиття підсумків роботи комісії

3.4.1. Результати компонентів атестації (крім інтегрованого тестового іспиту Крок, міжнародного іспиту з основ медицини, іспиту з англійської мови професійного спрямування) оголошуються головою комісії в день його складання.

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

У звіті відображаються рівень набуття професійної компетентності здобувачем освіти за відповідною освітньою програмою; вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів освіти, зауваження щодо забезпечення організації роботи академії і комісії, надаються пропозиції щодо подальшого удосконалення розроблення та проведення іспиту, інших компонентів атестації за відповідною освітньою програмою тощо.

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

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