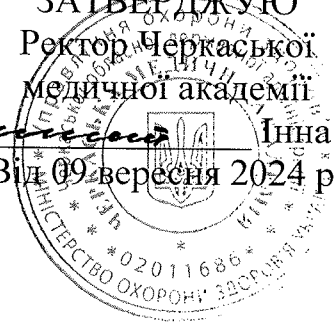


ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Черкаської
медичної академії



Інна Губенко

Від 09 вересня 2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У ЧЕРКАСЬКІЙ МЕДИЧНІЙ АКАДЕМІЇ

Положення розглянуто
та схвалено Вченою радою
Черкаської медичної академії
Протокол №2 від 09.09.2024 р.

Голова Вченої ради  Інна Губенко

Введено в дію наказом від 10.09.2024 р. №72-1

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Порядок визначає умови та організаційні основи утворення і діяльності екзаменаційної комісії у Черкаській медичній академії (далі – Академія), як здійснює підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (далі - комісія).

Комісія утворюється окремо за кожною освітньою програмою.

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 викладачів кафедр, затверджується ректором Черкаської медичної академії.

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, наказом Міністерства охорони здоров'я від 14.05.2021 р. №932 «Про затвердження Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я», 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, іншими нормативно-правовими актами, які стосуються проведення атестації, у тому числі, об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (далі - ОСП(К)І), а також цим Положенням.

3. Строк повноважень комісії становить один календарний рік.

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

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;

– опрацювання наданих екзаменаторами (викладачами-контролерами), матеріалів щодо проведення і результатів оцінювання ОСП(К)І;

- присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації 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.

6. 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 й 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.

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 закладу вищої освіти, яке вводиться в дію наказом ректор Черкаської медичної академії, а персональний склад комісії затверджується наказом ректора за два місяці до початку її роботи.

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) ректор Черкаської медичної академії 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 Черкаської медичної академії.

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 25 відсотків - зовнішні представники.

6. Засідання комісії оформляються протоколами.

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.

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 КОМІСІЇ

1. Комісія працює у строки, визначені графіком проведення атестації на поточний навчальний рік у Черкаській медичній академії.

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

- наказ (витяг з наказу) 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. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні дві третіх її членів за обов'язкової присутності голови комісії.

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

5. Після проведення атестації секретар(-і) комісії формує(-ють) справу відповідно до вимог інструкції з діловодства закладу вищої освіти.

Усі розділи протоколу повинні бути заповнені.

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

6. Рішення комісії про оцінку результатів складання іспиту, інших компонентів атестації, та рішення щодо присудження ступеня вищої 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.

IV. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ КОМІСІЇ

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.

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

У звіті відображаються рівень набуття клінічної компетентності здобувачем 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. Звіт комісії протягом 25 календарних днів з дати проведення атестації подається головою комісії ректору Академії.

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

Додаток
до Порядку утворення екзаменаційної комісії
у закладах вищої освіти, що здійснюють
підготовку здобувачів освіти
в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»
(пункт 6 розділу II)

_____ (повне найменування закладу вищої освіти)

ПРОТОКОЛ № _____ від « _____ » _____ 20 _____ р.
засідання екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють
підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»
з присудження ступеня вищої освіти _____ та присвоєння кваліфікації(-й) – _____

(найменування)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Ідентифікаційний номер з ЄДЕБО (ІД ФО)	Номер групи	Результати другого етапу ЄДКІ		Присутні: Голова: Члени: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____	Рішення екзаменаційної комісії (прописом)	Підпис голови екзаменаційної комісії
				Крок 2 «склав», «не склав» (%)	ОСП(КІ) (бал згідно з 200-бальною шкалою)			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.								
2.								

Спеціальність _____ (код, найменування)
Спеціалізація (у разі наявності) _____
Освітня програма _____ (найменування)
Факультет _____ (найменування)
Екзаменаційна комісія розглянула матеріали атестації здобувачів вищої освіти, які виконали навчальний план (у тому числі перший етап ЄДКІ) і УХВАЛИЛА рішення присудити (не присудити) ступінь вищої освіти, присвоїти (не присвоїти) освітню кваліфікацію, присвоїти (не присвоїти) професійну кваліфікацію.

