

УХВАЛЕНО

Протокол вченої ради ПДМУ
від 30 серпня 2023 р., №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ПДМУ
01 вересня 2023 р., №76-ннмі

ПОЛОЖЕННЯ
про екзаменаційну комісію
фахового медико-фармацевтичного коледжу
Полтавського державного медичного університету

Полтава 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про Екзаменаційну комісію фахового медико-фармацевтичного коледжу Полтавського державного медичного університету (далі – Положення) розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 року №467, Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 року №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» зі змінами та доповненнями, Порядку 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 від 14.05.2021 року №932, Статуту Полтавського державного медичного університету, Положення про фаховий медико-фармацевтичний коледж та Положення про організацію освітнього процесу в фаховому медико-фармацевтичному коледжі Полтавського державного медичного університету.

1.2. Положення визначає умови та організаційні основи створення і діяльності екзаменаційної комісії (далі – ЕК) у фаховому медико-фармацевтичному коледжі Полтавського державного медичного університету (далі – коледж/ФМФК) для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійних програм спеціальностей галузі знань 22 Охорона здоров'я.

1.3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 року №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» зі змінами та доповненнями, стандартами фахової передвищої освіти за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти в ФМФК, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами, які регламентують проведення атестації.

1.4. Завданнями ЕК є:

- здійснення спостереження, аналіз процедури, умов, результатів проведення атестації та надання пропозицій щодо подальшого удосконалення розроблення та проведення іспиту за відповідною освітньо-професійною програмою;
- забезпечення проведення атестації з дотриманням принципів об'єктивності, структурованості та принципів академічної доброчесності;
- опрацювання наданих екзаменаторами матеріалів практично орієнтованого іспиту (далі – ПОІ) щодо проведення і результатів його оцінювання як складової єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ);
- спостереження за правильністю виконання завдань ПОІ здобувачами освіти;
- присудження освітньо-професійного ступеня, присвоєння освітньої

та професійної кваліфікацій випускникам;

- встановлення категорії дипломів відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у фаховому медико-фармацевтичному коледжі Полтавського державного медичного Університету;

- розгляд скарг щодо порушень процедури проведення та визначення результатів атестації;

- забезпечення дотримання встановленого хронометражу ПОІ;

- забезпечення об'єктивності оцінювання під час проведення іспитів.

1.5. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

1.6. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Університету.

2. Порядок формування комісії.

Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія створюється наказом ректора Університету щороку окремо за кожною освітньо-професійною програмою у складі голови, секретаря та членів ЕК.

2.2. Головою екзаменаційної комісії призначається науково-педагогічний працівник Університету або фахівець у сфері охорони здоров'я за відповідною спеціальністю. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

2.3. Голова комісії визначається (з врахуванням подання директора ФМФК) й затверджується рішенням Вченої ради ПДМУ, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

2.4. Персональний склад ЕК затверджується наказом ректора ПДМУ за два місяці до початку її роботи.

2.5. При визначенні голови ЕК та під час формування персонального складу ЕК обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у голови, секретаря, членів ЕК.

2.6. Голова ЕК зобов'язаний:

- забезпечити організацію роботи ЕК відповідно до законодавства, наказів ректора Університету, розпоряджень, доручень директора ФМФК і затвердженого графіку та розкладу проведення атестації у ФМФК;

- довести до членів Комісії та випускників основні завдання та вимоги щодо атестації, критерії оцінювання, розклад атестації, особливості організації та проведення ЄДКІ;

- обов'язково бути присутнім під час проведення атестації, на засіданнях ЕК під час обговорення результатів атестації, виставлення оцінок, присудження освітньо-професійного ступеня та присвоєння кваліфікацій;

- забезпечити ведення та оформлення звітної документації (протоколів засідання ЕК, відомостей тощо);

- розглядати звернення здобувачів освіти з питань складання ЄДКІ та приймати відповідні рішення;

- забезпечити складання Звіту про результати роботи Комісії та подання його ректору Університету після обговорення на заключному засіданні

Комісії.

2.7. До складу комісії можуть входити: директор інституту та/або його заступник; голови циклових комісій та викладачі, що забезпечують реалізацію освітніх компонентів циклу професійної підготовки; зовнішні стейкхолдери (керівники та представники закладів охорони здоров'я, представники об'єднань (асоціацій, спілок) у сфері охорони здоров'я, представники інших закладів освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за відповідною спеціальністю).

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

2.8. Засідання ЕК оформлюються протоколами за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

2.9. Секретарі ЕК призначаються наказом ректора ПДМУ з числа педагогічних працівників циклових комісій коледжу.

2.10. Секретар ЕК:

- забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів і надання необхідних матеріалів для членів ЕК;
- веде протоколи засідання ЕК;
- інформує здобувачів освіти про основні принципи академічної доброчесності під час атестації та про наслідки їх порушення;
- завчасно перевіряє готовність навчальних лабораторій, кабінетів, тренажерних залів та їх оснащення для проведення ПОІ;
- розробляє маршрути здобувачів освіти під час проведення ПОІ.

2.11. До початку роботи ЕК секретар:

- готує бланки протоколів засідання ЕК та бланки відомостей результатів складання ПОІ;
- отримує від навчально-методичного підрозділу коледжу супровідні документи (накази, розпорядження, індивідуальні плани здобувачів освіти тощо), що необхідні для забезпечення якісної роботи ЕК.

2.12. Алгоритм проведення ПОІ регламентується «Положенням про організацію і порядок проведення атестації у фаховому медико-фармацевтичному коледжі Полтавського державного медичного університету».

2.13. У випадку використання здобувачами освіти під час атестації мобільних телефонів або інших особистих пристроїв, ЕК складає акт щодо виявлення порушення академічної доброчесності (додаток 2) і такий здобувач вважається таким, що не пройшов атестацію.

3. Організація і порядок роботи Екзаменаційної комісії

3.1. ЕК працює у строки, визначені графіком освітнього процесу та графіком атестації на поточний навчальний рік у фаховому медико-фармацевтичному коледжі ПДМУ.

3.2. Не пізніше ніж за сім календарних днів до початку атестації секретарем до ЕК подаються:

- наказ ректора Університету про організацію і проведення атестації здобувачів освіти, яким затверджено склад ЕК з відповідної освітньо-

професійної програми;

- наказ про допуск до атестації здобувачів освіти;
- індивідуальні плани здобувачів фахової передвищої освіти, допущених до атестації;
- графік атестації здобувачів фахової передвищої освіти коледжу (додаток 3);
- розклад роботи ЕК, який погоджує голова екзаменаційної комісії та затверджує перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи (додаток 4);

3.3. Засідання ЕК вважається правомочним, якщо на ньому присутні голова та дві третіх членів ЕК.

3.4. Вимоги до оформлення протоколу засідання ЕК:

- усі розділи протоколу повинні бути заповнені;
- протокол складається і підписується головою та членами ЕК, що брали участь у засіданні, у день засідання ЕК;
- помилки та виправлення у протоколі не допускаються.

3.5. Рішення ЕК про оцінку результатів складання іспиту та рішення щодо присудження освітньо-професійного ступеня, присвоєння освітньої та професійної кваліфікації (у разі її присвоєння), встановлення категорії диплома приймаються на засіданнях ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні.

3.6. Секретар ЕК не бере участі у голосуванні.

3.7. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

4. Підбиття підсумків роботи комісії

4.1. Результати атестації (крім інтегрованого тестового іспиту Крок) оголошуються головою ЕК у день його складання.

4.2. За підсумками роботи ЕК складається звіт, який затверджується на її заключному засіданні та подається головою ЕК ректору Університету.

4.3. У звіті відображаються рівень набуття фахових компетентностей здобувачами освіти за відповідною освітньою програмою; вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів освіти, зауваження щодо забезпечення організації роботи закладу освіти і комісії, надаються пропозиції щодо подальшого удосконалення розроблення та проведення іспиту за відповідною освітньою програмою тощо.

4.4. Звіт обговорюється на засіданнях педагогічної ради ФМФК та Вченої ради Навчально-наукового медичного інституту ПДМУ протягом трьох місяців з дати його подання ректору Університету.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради ПДМУ та введення в дію наказом ректора.

5.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, установлених посадовими інструкціями.

5.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

Розробники положення:

Перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи проф. Валентин Дворник, директор навчально-наукового медичного інституту ПДМУ Жанна Кундій, директор фахового медико-фармацевтичного коледжу ПДМУ Наталія Куценко

**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАХОВИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ КОЛЕДЖ**

ПРОТОКОЛ від «__» _____ 20_ року № ____

**засідання екзаменаційної комісії (ЕК) у закладі фахової передвищої освіти, що здійснює підготовку здобувачів освіти
за ОПП _____, спеціальності _____, галузі знань 22 Охорона здоров'я з присудження освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, присвоєння
освітньої кваліфікації фаховий молодший бакалавр _____ та присвоєння професійної кваліфікації _____**

<div>Освітньо-професійна програма _____</div> <div>Спеціальність _____</div> <div>Фаховий медико-фармацевтичний коледж</div> <div>Екзаменаційна комісія розглянула матеріали атестації здобувачів фахової передвищої освіти, встановила відповідність результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітньо-професійної програми _____, навчального плану і УХВАЛИЛА рішення: , присудити/не присудити освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, присвоїти/не присвоїти освітню кваліфікацію фаховий молодший бакалавр _____, та професійну кваліфікацію _____</div>				Результати ЄДКІ		Присутні: Голова ЕК				
				ЄДКІ, (I етап), «склав», «не склав»	ЄДКІ, (практичноорієнтований іспит) «оцінка»	Члени ЕК:				Підпис голови ЕК
						Рішення екзаменаційної комісії				
						Освітньо-професійний ступінь (присудити/не присудити)	Освітня кваліфікація (присвоїти/ не присвоїти)	Професійна кваліфікація (присвоїти/ не присвоїти)	Особливі досягнення та відзнаки	
№ п/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Ідентифікаційний номер з ЄДБО	Номер групи							
1	2	3	4	5	6	7			8	9
1.										
2.										

Усього розглянуто матеріалів _____ здобувачів фахової передвищої освіти

Голова ЕК: _____ Ім'я, прізвище
(підпис)

Члени ЕК: _____ Ім'я, прізвище
(підпис)

_____ Ім'я, прізвище
(підпис)

_____ Ім'я, прізвище
(підпис)

_____ Ім'я, прізвище
(підпис)

Секретар ЕК _____ Ім'я, прізвище
(підпис)

*Вимоги до оформлення протоколу засідання ЕК: усі розділи протоколу повинні бути заповнені; протокол складається і підписується у день засідання ЕК; протокол підписують голова та члени ЕК, що брали участь у засіданні; помилки та виправлення у протоколі не допускаються.

**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАХОВИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ КОЛЕДЖ**

АКТ № ____

про фіксацію порушення академічної доброчесності під час складання атестації

« ____ » _____ 20__ р.

Даний акт засвідчує факт порушення академічної доброчесності здобувачем фахової
передвищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

освітньо-професійної програми _____

спеціальності _____

під час складання практично-орієнтованого іспиту.

Порушення академічної доброчесності зафіксовано у формі:

Голова екзаменаційної комісії

Ім'я, прізвище

Члени екзаменаційної комісії

1. Ім'я, прізвище
2. Ім'я, прізвище
3. Ім'я, прізвище

**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАХОВИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

перший проректор закладу вищої освіти з
науково-педагогічної роботи ПДМУ

_____ Ім'я, прізвище

«___» _____ 20__ р.

Графік атестації здобувачів фахової передвищої освіти
галузі знань 22 Охорона здоров'я
у 20__ - 20__ навчальному році

Освітньо-професійна програма	Спеціальність	Курс	Єдиний державний кваліфікаційний іспит	
			I етап* (дата складання)	II етап, практично орієнтований іспит (період складання)

* Дата складання першого етапу ЄДКІ встановлюється Центром тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України (Графіком проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня фахової передвищої освіти)

Погоджено

Начальник навчального відділу

Ім'я, прізвище

Директор фахового медико-фармацевтичного коледжу

Ім'я, прізвище

ПОГОДЖЕНО

Голова екзаменаційної комісії

_____ Ім'я, прізвище

«_____» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи

_____ Ім'я, прізвище

«_____» _____ 20__ р.

РОЗКЛАД АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ

освітньо-професійної програми _____

спеціальності _____

у фаховому медико-фармацевтичному коледжі ПДМУ

Єдиний державний кваліфікаційний іспит:	Курс, група	Дата	Початок іспиту	Місце проведення (аудиторія, корпус)
I етап ЄДКІ				
Практично- орієнтований іспит				

Директор
фахового медико-
фармацевтичного коледжу

Ім'я, прізвище