

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ ПРИВАТНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ВПНЗ

«Львівський медичний університет»

проф. Регеда М.С.

«28» «листопада» 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ У ВИЩОМУ ПРИВАТНОМУ
НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ВПНЗ

«Львівський медичний університет»

Протокол № 4 від 25 листопада 2022 р.

1. Загальні положення

1. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії ВПНЗ «Львівський медичний університет» (далі Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», галузевих стандартів освіти, 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», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29.06.2021 за № 841/36463 та інших нормативно-правових актів України з питань освіти, Положення про організацію освітнього процесу ВПНЗ «Львівський медичний університет», Положення про організацію і порядок проведення та оцінювання об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту у ВПНЗ «Львівський медичний університет» (далі Університет), Положення про підготовку та захист випускної кваліфікаційної роботи студентами Університету.
2. Положення визначає умови та організаційні основи утворення і діяльності екзаменаційної комісії в Університеті для проведення атестації випускників другого (магістерського) рівня вищої освіти та реалізації вимог до складової атестації здобувачів вищої освіти галузі знань 22 Охорона здоров'я у формі об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (далі ОСП(К)І).
3. Екзаменаційні комісії (далі Комісії) утворюються наказом ректора щороку окремо за кожною освітньою програмою у складі голови, членів комісії, та секретаря(-ів) комісії, окремо за кожною освітньою програмою. 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 наказом ректора Університету.
4. 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 Університету.
5. Строк повноважень комісії становить один календарний рік.
6. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю комісії здійснює ректор Університету.
7. Екзаменаційна комісія забезпечує:

- встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;
- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки випускників відповідного ступеня вищої освіти;
- прийняття рішення щодо присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідних кваліфікацій здобувачам вищої освіти;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

При складанні ОСП(К)І на станціях ОСП(К)І разом з комісією працюють екзаменатори (викладачі-контролери).

II. Порядок формування екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії, екзаменаторів.

1. Екзаменаційна комісія утворюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови, членів комісії та секретарів Комісії, окремо за кожною освітньою програмою.
2. Голова комісії визначається та затверджується рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора, а персональний склад комісії затверджується наказом ректора Університету за два місяці до початку її роботи.
3. Під час утворення комісії обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у членів комісії.
4. ОСП(К)І відбувається з обов'язковою участю екзаменаторів (викладачів - контролерів), які, разом з комісією, перевіряють правильність виконання маніпуляцій здобувачами вищої освіти безпосередньо на станціях ОСП(К)І. Персональний склад екзаменаторів (викладачів-контролерів), з числа професорів, доцентів та асистентів (викладачів) кафедр, затверджується наказом ректора.
5. 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.
6. Голова комісії зобов'язаний:
 - забезпечити організацію роботи комісії відповідно до законодавства, наказів (розпоряджень, доручень) ректора Університету і затвердженого графіку проведення атестації в Університеті;
 - 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.
7. До складу комісії можуть входити:

- декан факультету;
- 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.

8. Завданнями комісії є:

- перевірка готовності та наявності клінічних сценаріїв, стандартизованих пацієнтів, манекенів, фантомів для проведення ОСП(К)І тощо;
- 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.

9. Завданнями екзаменаторів (викладачів-контролерів) 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;
- передавання 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.

10. Засідання комісії оформляються протоколами, які відображають результати складання ОСП(К)І на кожній станції та передбачені Положенням про організацію і порядок проведення та оцінювання об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту у Львівському медичному університеті та Положенням про підготовку та захист випускної кваліфікаційної роботи студентами Університету. Остаточне рішення Комісії щодо присудження ступеня вищої освіти, присвоєння освітньої та професійної кваліфікації заноситься у протокол за формою, наведеною у додатку до цього Положення.

11. Правильне і своєчасне оформлення документів забезпечує відповідальний секретар екзаменаційної комісії (далі Секретар комісії).

Секретар комісії призначається наказом ректора Університету з числа працівників факультету і не є членом екзаменаційної комісії.

Секретар комісії:

- Забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів і надання необхідних документів для членів комісії;
- завчасно перевіряє готовність та наявність клінічних сценаріїв, стандартизованих пацієнтів, манекенів, фантомів для проведення ОСП(К)І тощо;
- веде протоколи засідання комісії;
- визначає місця розташування станцій, розробляє маршрути здобувачів освіти під час проведення ОСП(К)І;
- інформує здобувачів освіти про основні правила академічної доброчесності під час атестації та про наслідки їх порушення.

III. Організація і порядок роботи комісії

1. Комісія працює у строки, визначені графіком проведення атестації на поточний навчальний рік у закладі вищої освіти.

Розклад атестації випускників пропонує декан факультету (факультетів), погоджує навчальний відділ, затверджує проректор з навчальної роботи не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації випускників.

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

- наказ ректора Університету про атестацію та затвердження складу комісії з відповідної освітньої програми;
- розклад атестації;
- графік роботи комісії;
- наказ ректора про допуск здобувачів освіти до атестації (ЄДКІ Етап 2);

- наказ ректора про затвердження складу екзаменаційних груп для складання ОСП(К)І;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту випускної кваліфікаційної роботи;
- екзаменаційні матеріали, розроблені відповідно до Положення про організацію і порядок проведення ОСП(К)І та програми ОСП(К)І;
- регламент іспиту;
- характеристику станцій ОСП(К)І;
- схему-графік та маршрути складання ОСП(К)І.

При захисті випускних кваліфікаційних робіт до Комісії подаються:

- випускна кваліфікаційна робота студента із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання роботи;
- письмова рецензія на випускну кваліфікаційну роботу.

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

4. Складання ОСП(К)І, чи захист випускної кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні Комісії. Засідання ЕК вважається правочинним, якщо на ньому присутні дві третини її членів за обов'язкової присутності голови комісії.

5. Екзаменатори оцінюють на кожній станції ОСП(К)І усі етапи виконання здобувачем завдань і облікують їх у контрольних листах (чек-листах).

6. Секретарі Комісії оформляють індивідуальні протоколи ОСП(К)І, екзаменаційні відомості, протоколи ОСП(К)І; повертають у деканат заповнені екзаменаційні відомості з підписами голови та членів екзаменаційної комісії, екзаменаторів у день проведення екзамену.

Секретарі оформляють протоколи остаточного рішення Комісії щодо присудження ступеня вищої освіти, присвоєння освітньої та професійної кваліфікації здобувачам освіти та завіряють їх підписами голови і членів Комісії.

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. Рішення про присвоєння ступеня магістра та відповідної кваліфікації приймається Комісією на підставі успішного проходження всіх форм атестації Єдиного державного кваліфікаційного іспиту. На підставі рішення Комісії, особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму на певному рівні вищої освіти і пройшла атестацію, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та відповідна кваліфікація і видається документ про вищу освіту.

12. 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. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації може бути скасоване Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4. Після проведення атестації секретарі Комісії формують справу відповідно до вимог інструкції з діловодства Університету. Усі розділи протоколів мають бути заповнені. Протоколи підписують голова та члени комісії, які брали участь у засіданні.

Помилки та виправлення у протоколах не допускаються. Протоколи засідання Комісії деканати факультетів передають в архів Університету після закінчення роботи Комісії, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

5. За підсумками роботи Комісії складається звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

Звіт голови ЕК впродовж 25 календарних днів з дати проведення атестації подається головою Комісії ректору Університету. Звіт голови ЕК обговорюється на засіданні Вченої ради Університету (впродовж трьох місяців з дати його подання), на підставі чого затверджується перелік конкретних заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки випускників, з урахуванням унесених головами ЕК рекомендацій і пропозицій.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

Начальник навчального відділу



О.М. Гуменюк

Н.Є. Косован

