

**«Затверджено»  
Директор ВНКЗ ЛОР «Львівський  
інститут медсестринства  
та лабораторної медицини  
ім. Андрея Крупинського**

\_\_\_\_\_ проф. М.Б. Шегедин

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
про екзаменаційну комісію  
ВНКЗ ЛОР «Львівський інститут медсестринства  
та лабораторної медицини ім. Андрея Крупинського»**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення розроблено згідно із Законом України № 1556 від 01 липня 2014 року "Про вищу освіту", наказом МОН України №450 від 07.08.2002 року "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», «Рекомендаціями про порядок створення, організацію і роботу державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у вищих навчальних закладах України», розробленими МОН України від 29.12.1993 р. №83-5/1259, Статутом ВНКЗ ЛОР «Львівський інститут медсестринства та лабораторної медицини ім. Андрея Крупинського» (далі Інститут) та іншими нормативно-розпорядчими документами в галузі освіти.

1.2. Відповідно до частини другої статті 6 Закону України від 1 липня 2014 р. №1556 «Про вищу освіту» атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра, магістра здійснюється екзаменаційною комісією, відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Вченою радою Інституту.

1.3. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти в Інституті створюються екзаменаційні комісії.

1.4. Атестація проводиться у формі комплексної перевірки знань студентів з основних дисциплін професійного циклу в обсязі діючих навчальних програм у два етапи: у формі стандартизованого тестового (ліцензійного, інтегрованого) іспиту «Крок» та практично-орієнтованого екзамену.

**II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Екзаменаційна комісія перевіряє і оцінює науково-теоретичну та практичну підготовку студентів, які закінчують Інститут, з метою встановлення відповідності їх освітнього та кваліфікаційного рівнів вимогам стандарту якості освіти, а також для вирішення питань про здобутий особою ступінь вищої освіти та присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі диплому (звичайного зразка чи з відзнакою).

2.2. Екзаменаційна комісія вносить пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певного напрямку (спеціальності, спеціалізації).

### **ІІІ. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови, його заступника та членів комісії для кожного напрямку( спеціальності) з усіх форм навчання (денної та вечірньої) і діє протягом календарного року.

3.2. При наявності великого числа випускників можливе створення кількох екзаменаційних комісій для одного напрямку (спеціальності).

3.3. Головою кожної екзаменаційної комісії призначається висококваліфікований фахівець цієї ж галузі знань, який представляє роботодавців.

3.4. Список голів екзаменаційних комісій за встановленою формою у двох примірниках подається на затвердження до Департаменту охорони здоров'я ЛОДА не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційних комісій.

3.5. Голова екзаменаційної комісії знайомить усіх членів з їх правами та обов'язками, забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу. Він обов'язково повинен бути присутнім при комплексній перевірці знань студентів, на засіданні комісії під час обговорення результатів та екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питання присвоєння освітнього та кваліфікаційного рівнів та вручення дипломів.

3.5.1. Голова екзаменаційної комісії контролює роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів.

3.5.2. Голова екзаменаційної комісії складає звіт після закінчення роботи екзаменаційної комісії, результати обговорюються на засіданні Вченої ради та подаються директорові Інституту.

3.6. Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатись директор Інституту, його заступники з навчальної роботи та навчально-виробничої роботи.

3.7. До складу екзаменаційної комісії входять екзаменатори – викладачі випускових кафедр, а також з основ охорони праці та охорони праці в галузі.

Члени екзаменаційної комісії здійснюють прийом екзаменів тільки з відповідної дисципліни, внесеної до атестації здобувачів вищої освіти.

3.8. Персональний склад екзаменаційних комісій затверджується наказом директора Інституту не пізніше як за місяць до початку роботи комісії. Кількість членів екзаменаційної комісії – 4-6 осіб.

3.9. Одна і та ж сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

3.10. Оплата праці голови та членів комісії, які не працюють у Інституті, здійснюється погодинно відповідно до діючого наказу МОН України № 102 від 15.04.93 року “Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти ” та внесених до неї змін.

Участь у роботі екзаменаційної комісії заступника голови та членів комісії від Інституту планується як педнавантаження з відповідною оплатою.

3.11. Секретар екзаменаційної комісії призначається директором Інституту із числа лаборантів. Обов’язки секретаря він виконує у робочий час з основної посади, тому оплаті не підлягає.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, передбачені навчальним планом кожного напрямку (спеціальності) та за графіком навчального процесу.

4.2. Розклад роботи екзаменаційної комісії затверджується директором Інституту і доводиться до відома загалу не пізніше як за два місяці до початку проведення атестації.

4.3. До складання атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програми переддипломної практики.

Допуск до складання атестації оформляється відповідним наказом по Інституту за поданням декана факультету.

4.4. За день до початку атестації в екзаменаційну комісію деканом подаються всі необхідні документи, які забезпечують її компетентну роботу. До екзаменаційної комісії подаються:

- ! наказ по Інституту про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії;
- ! розклад роботи екзаменаційної комісії;
- ! списки студентів академічних груп, допущених до атестації, затверджені наказом з допуском студентів до атестації;
- ! зведена відомість, завірена деканом, про результати виконання студентами вимог навчального плану;
- ! навчальні програми з навчальних дисциплін, винесених на атестацію;
- ! комплекти екзаменаційних білетів, або варіанти комплексних завдань;
- ! фантоми, муляжі, предмети догляду, лабораторне обладнання, матеріали довідкового характеру, передбачені для використання студентами під час підготовки та відповіді.

Примітка: Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік оснащення складають викладачі екзаменаційних дисциплін; розглядаються на засіданні кафедр; затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

4.5. Складання практично-орієнтованого кваліфікаційного іспиту проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії.

4.6. Атестація випускників включає: стандартизований тестовий (ліцензійний, інтегрований) екзамен «Крок М» та «Крок Б» та практично-орієнтований екзамен.

Стандартизований тестовий (ліцензійний, інтегрований) іспит «Крок Б» та «Крок М» проводиться екзаменаційною комісією Інституту та Центром тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» та «Фармація» при МОЗ України до виконання практично-орієнтованого іспиту.

4.7. Результати стандартизованого тестового (ліцензійного, інтегрованого) екзамену «Крок Б» та «Крок М» визначаються як «склав», «не склав». Результат «склав» виставляється за умови, коли студент дав правильні відповіді на 55 і більше відсотків тестів.

З практичного-орієнтованого екзамену виставляються окремо оцінки за кожен професійну дисципліну, передбачену навчальним планом, з наступним виставленням загальної оцінки, яка визначається як середнє арифметичне з внесенням їх у екзаменаційні відомості, протоколи екзаменаційної комісії, у залікові книжки та додатки до дипломів, а саме: «відмінно», «добре», «задовільно» за національною шкалою, 100-бальною шкалою Інституту та А, В, С, D, E – за шкалою ECTS.

4.8. Екзаменаційні білети практично-орієнтованого екзамену, складаються у повній відповідності до навчальних програм дисциплін, мають практичну частину. Знання теоретичного матеріалу з професійних дисциплін, на спеціальностях, де не проводиться «Крок Б» та «Крок М», перевіряються шляхом комплексного тестового іспиту за індивідуальними завданнями (буклет містить 150 тестів). Оцінюються результати у формі «склав», «не склав». Результат «склав» виставляється за умови, коли студент дав правильні відповіді 55 і більше відсотків тестів.

Практичну частину атестації студенти виконують за екзаменаційними білетами. Підсумкова оцінка за атестацію виставляється як середнє арифметичне оцінок з окремих дисциплін, винесених на практичну частину, в національній, 100-бальній шкалах та шкалі ECTS (п. 4.7.).

4.9. Кожне засідання екзаменаційної комісії оформляється протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день /форма протоколу додається.

4.10. Для проведення стандартизованого тестового (ліцензійного, інтегрованого) екзамену «Крок М» та «Крок Б» або тестової частини атестації виділяється до 150 хвилин (3 академічні години).

4.11. При проведенні практичної частини виділяється 0,50 години кожному членові комісії на одного випускника.

Примітка: *Оплата праці за перевірку екзаменаційних тестових робіт*

здійснюється у порядку, передбаченому для перевірки контрольних (МК) робіт – 0,25 години на одну роботу) (п.12 наказу МОН України № 450 від 07.08.2002 р.).

4.12. Рішення екзаменаційної комісії про підсумкову оцінку знань та практичних навичок, виявлених при складанні випускних екзаменів, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів /загального зразка чи з відзнакою/ приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

4.13. Студентам, які позитивно склали випускні екзамени, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманого напряму (спеціальності) і видається диплом та додаток до нього.

4.14. Тим, хто має загальні оцінки “відмінно” не менше, ніж з 75 відсотків усіх нормативних дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін - оцінки “добре”, захистив переддипломну практику «на відмінно», склав випускні екзамени з оцінкою “відмінно”, видається диплом з відзнакою, про що записується у протоколі засідання екзаменаційної комісії.

4.15. У випадках, коли результат складання студентом випускних екзаменів не відповідає вимогам до рівня атестації з певної навчальної дисципліни або частини атестації, студент допускається до складання наступного випускного екзамену, або частини атестації. Екзаменаційна комісія приймає рішення про те, що студент є не атестованим, про що відзначається у протоколі засідання комісії.

4.16. Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні випускного екзамену (частини атестації) відраховується з Інституту. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

4.17. Якщо студент не з'явився для складання випускного екзамену, то в протоколі комісії відзначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою.

4.18. Студенти, які неатестовані (не склали випускний екзамен), мають право на повторну атестацію через рік в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення навчання в Інституті. Повторно складається тільки той випускний екзамен (частина атестації), з якого була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін.

## **V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Результати випускних екзаменів оголошуються у день їх

складання після обговорення та оформлення відповідного протоколу засідання екзаменаційної комісії.

5.2. У протоколі відзначаються оцінки, одержані на випускному екзамені, записуються питання, задані випускникові, особливі думки членів комісії. В останньому протоколі вказуються пропозиції щодо освітнього рівня /кваліфікації/ випускників та видачі дипломів: звичайного зразка чи з відзнакою.

5.3. Протокол підписує голова і члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Книга протоколів оформляється відповідно до вимог, прошивається, листки нумеруються, і зберігається у справах Інституту.

5.4. Інститут на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію, що оформляється наказом по Інституту.

5.5. За підсумками діяльності кожної екзаменаційної комісії складається звіт, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті повинні бути відображені рівень підготовки випускників з даного напрямку (спеціальності). Вказуються недоліки, допущені у їх підготовці, зауваження щодо забезпечення та організації роботи екзаменаційної комісії. У ньому даються пропозиції щодо покращення підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення випускних екзаменів. Звіт про роботу екзаменаційної комісії подається директору Інституту в двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи.

5.6. Питання про підсумки роботи екзаменаційної комісії та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданні Вченої ради Інституту та засіданнях випускових кафедр. Виконання цих заходів є на контролі навчальної частини до наступної атестації за даною спеціальністю, спеціалізацією.