

УХВАЛЕНО  
протокол Вченої ради  
№ 1 від 19 травня 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ в. о. ректора  
№ 315 від 19 травня 2021р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної  
комісії для атестації здобувачів вищої освіти в  
Полтавському державному медичному університеті**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про освіту»;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження національної рамки кваліфікацій»;
- державних та галузевих стандартів освіти, інших нормативних актів МОН та МОЗ України;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245;
- Положення про організацію і проведення семестрової підсумкової атестації студентів в Полтавському державному медичному університеті (зі змінами та доповненнями).
- Статуту Полтавського державного медичного університету.

- 1.2. Дія цього Положення поширюється на всі факультети (інститути) Полтавського державного медичного університету.

1.3. Це положення є нормативним документом, що визначає порядок роботи екзаменаційної комісії під час проведення семестрової атестації здобувачів вищої освіти за певною освітньою програмою.

1.4. Семестрова атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних ними рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей освітньої компоненти освітньо-професійної програми вимогам стандарту вищої освіти.

1.5. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- атестація здобувачів вищої освіти, шляхом перевірки й оцінки теоретичної та практичної підготовки з окремої дисципліни;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки здобувачів вищої освіти з відповідної дисципліни.

## II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ, ЕКЗАМЕНАТОРІВ

2.1. Екзаменаційна комісія створюється у випадках, коли здобувачи вищої освіти перескладають підсумковий контроль з дисципліни другий раз.

2.2. До складу екзаменаційної комісії входять:

- голова комісії;
- заступник голови;
- секретар;

- стейкхолдери (у разі необхідності).

2.3. Затвердження персонального складу екзаменаційних комісій здійснює ректор Полтавського державного медичного університету у нормативних документах, регламентуючих організацію та проведення екзаменаційних сесій.

2.4. Головою екзаменаційної комісії призначається представник адміністрації університету (проректор, декан факультету, заступник декана факультету).

2.5. Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації, критерії оцінювання якості підготовки, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення екзамену (підсумкового модульного контролю);
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого графіку проведення екзаменів;
- обов'язково бути присутнім при проведенні екзамену, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів та визначенні оцінок;
- розглядати звернення, осіб, що атестуються, з питань складання екзамену та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідної документації;
- в разі потреби скласти звіт про результати роботи екзаменаційної комісії.

2.6. Для кожної екзаменаційної комісії призначається заступник голови з числа представників науково-педагогічного складу відповідної кафедри.

2.7. Екзаменаторами призначаються:

- завідувач кафедри, на якій відбувається іспит;
- професори кафедри;
- доценти кафедри;
- науково-педагогічні працівники кафедри, котрі мають науковий ступінь, достатній досвід викладання відповідної дисципліни, високі рейтингові показники з навчально-методичної та організаційної роботи, вільно володіють мовою, якою проводиться іспит.

2.8. Екзаменатори зобов'язані:

- дотримуватися графіку проведення екзаменів;
- оцінювати якість теоретичної та практичної підготовки з окремої дисципліни здобувачів вищої освіти;
- дотримуватися Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного медичного університету, зокрема пп. 3.1.3 та 3.1.16;
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень;

- невідкладно інформувати про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

2.9. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів роботи комісії.

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

3.1. Складання (перескладання) екзаменів (підсумкових модульних контролів) проводиться відкрито і гласно за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

3.2. Після завершення екзамену проводиться обговорення відповіді кожного здобувача вищої освіти, оцінка, яка запропонована екзаменатором затверджується відкритим голосуванням, в якому беруть участь усі члени комісії. У разі розбіжності думок серед членів екзаменаційної комісії щодо оцінки знань здобувача вищої освіти вирішальний голос належить голові комісії.

3.3. Оцінки, одержані під час екзамену особами, що атестуються, відображаються у відомостях, які підписують голова, члени екзаменаційної комісії та екзаменатори. Помилки та виправлення у відомостях не допускаються.

3.4. Після завершення іспиту голова екзаменаційної комісії доводить результати її роботи до здобувачів освіти, які склали (пересклали) екзамени.

Начальник  
навчального відділу



І. І. Старченко