

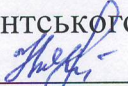
Розробники:

Гордійчук С.В. – проректор з навчальної роботи КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради, кандидат біологічних наук, доцент кафедри природничих та соціально-гуманітарних дисциплін.

Ліщук І.І. – начальник навчально-методичного відділу КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради, магістр за спеціальністю «Сестринська справа».

Овчиннікова Н.П. – юрисконсульт КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради.

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Ради студентського
самоврядування 

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор КВНЗ «Житомирський
медичний інститут»

Житомирської обласної ради
В.І. Шатило

« 29 » січня 2020 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
У КОМУНАЛЬНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ЖИТОМИРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ»
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої ради інституту
протокол № 9 від 29.01.2020 р.

Атестація здобувачів вищої освіти – молодших спеціалістів/ молодших бакалаврів, бакалаврів і магістрів комунального вищого навчального закладу «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради (далі – Інститут) здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про організацію роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради.

Атестація випускників проводиться в Інституті за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відеофіксацію процесу атестації.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Атестація випускників за освітніми рівнями для здобуття ступеня молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, магістра здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК) **після завершення теоретичної та практичної частини навчання** за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Атестація здійснюється на підставі **оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей** (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) **випускників**, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.2. Для проведення атестації випускників КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради за освітніми рівнями для здобуття ступеня молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра і магістра в закладі вищої освіти створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій здійснює ректор.

1.4. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (молодшого бакалавра, бакалавра, магістра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня

вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.5. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньо-професійної програми в наступних формах:

1.5.1. За освітнім рівнем молодший спеціаліст/молодший бакалавр:

- комплексного кваліфікаційного екзамену за фахом, що складається з двох частин: теоретичної або «ліцензованого інтегрованого іспиту «Крок М» та практичної (пріоритетної).

1.5.2. За освітнім рівнем бакалавр:

- комплексного кваліфікаційного екзамену за фахом, що складається з двох частин: теоретичної («ліцензований інтегрований іспит «Крок Б») та практичної (пріоритетної).

1.5.3. За освітнім рівнем магістр: із захисту випускної кваліфікаційної роботи магістра та/або комплексного кваліфікаційного іспиту;

На атестацію не може виноситись більше двох державних екзаменів.

1.6. Програма комплексного кваліфікаційного екзамену визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації.

1.7. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного кваліфікаційного екзамену, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності і освітньо-професійною програмою, а їх кількість не повинна перевищувати:

- шести – за освітніми рівнями для здобуття ступеня молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, магістра.

1.8. Методичні вказівки (програма) та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (комп'ютерне тестування), випускних кваліфікаційних робіт магістрів, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту випускних кваліфікаційних (магістерських) робіт на підставі цього Положення та Положення про організацію освітнього процесу у КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради.

1.9. Студенти забезпечуються методичними вказівками (програмою) атестації здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.10. Випускні кваліфікаційні роботи/проекти подаються студентами на

випускову кафедру у визначений Вченою радою інституту термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК

2.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної форми навчання з кожної спеціальності всіх освітніх рівнів. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно).

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК і членів комісії та діє впродовж календарного року.

2.2.1. Кількісний склад (4-6 осіб) Екзаменаційної комісії визначається відповідно до наказу ректора, не може перевищувати шести осіб.

До складу ЕК можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань.

2.2.2. Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів за встановленою формою подається на затвердження ректору, як правило, не пізніше, як за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії.

2.2.3. Голова ЕК призначається начальником управління охорони здоров'я Житомирської ОДА (для ступеня магістр/бакалавр Міністерством охорони здоров'я України) з числа провідних висококваліфікованих фахівців галузі, представників закладів охорони здоров'я, представників інших закладів вищої освіти. Одна і та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

2.2.4. Члени комісії призначаються з числа завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, голів циклових комісій, викладачів вищої кваліфікаційної категорії, викладачів-методистів, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей.

2.3. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками інституту, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів ЕК – працівників інституту здійснюється згідно чинного законодавства.

2.4. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного екзамену (захисту магістерської роботи).

2.5. Секретар комісії призначається наказом ректора інституту не пізніше ніж за 1 місяць до початку роботи ЕК з числа співробітників інституту. Секретар ЕК не є членом комісії.

2.6. Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях ЕК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;

- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка (розкладу роботи ЕК з атестації здобувачів вищої освіти);
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

2.7. Проведення всіх форм атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки виконує заступник голови ЕК, що призначається ректором інституту з числа проректорів.

2.8. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю і освітнім рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);
- рішення комісії про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім рівнем здобуття ступеня молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра рекомендації до вступу на навчання за освітнім рівнем бакалавра;
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім рівнем здобуття ступеня бакалавра рекомендації до вступу на навчання за освітнім рівнем магістра.

2.9. Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

2.9.1. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:

- підготувати книги протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів «ліцензійного інтегрованого іспиту» студентів зі спеціальності;
- отримати у навчально-методичному відділі інституту: наказ про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; залікові книжки випускників; розпорядження про допуск студентів до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи (потоки); зведені відомості успішності випускників; інші документи (накази, розпорядження, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.

- отримати від випускової кафедри (циклової комісії): мотивовані подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою; про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень.

2.9.2. Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;

- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії.

2.9.3. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії із приймання комплексного кваліфікаційного екзамену секретар ЕК отримує від випускової (профільної) кафедри (циклової комісії): методичні вказівки (програму) екзамену; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та відповіді на екзаменаційні питання.

Примітка: комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ЕК отримує від секретаря навчально-методичного відділу особисто.

2.9.4. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з приймання комплексного кваліфікаційного екзамену секретар ЕК передає до навчально-методичного відділу інституту оформлену екзаменаційну відомість.

2.9.5. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- подає до навчально-методичного відділу інституту один примірник звіту Голови ЕК, книги протоколів засідання Екзаменаційної комісії, звіт про результати складання екзаменів, захисту кваліфікаційних (магістерських) робіт, відомість складання теоретичної та практичної частини атестації здобувачів вищої освіти (додатки 1-3).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. Екзаменаційна комісія працює за графіком (розкладом роботи ЕК з атестації здобувачів вищої освіти), погодженим Головою ЕК і затвердженим ректором інституту. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання екзамену чи захист випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи проводиться, як правило, в приміщеннях Інституту.

У випадку неявки студента на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови ЕК, екзамену або захисту випускної кваліфікаційної роботи на більш пізній термін, графік роботи ЕК може бути подовжений до **30 червня** поточного навчального року.

3.2. Для проведення практичної частини екзаменів та захисту випускних кваліфікаційних (магістерських) робіт, як правило, планується не більше 15 осіб (екзаменаційна група) на один день роботи ЕК.

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання іспитів та захисту випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи відповідного рівня, є наказ ректора інституту, підписаний за поданням завідуючих кафедр і завідувачів відділень, яким одночасно затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності і допускаються до проходження атестації.

3.4. Методичні вказівки (програма) екзамену, екзаменаційні білети,

варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами кафедр (циклових комісій) і затверджуються Вченою (методичною) радою інституту.

3.4.1. Перед захистом кваліфікаційної (магістерської) роботи випускова кафедра подає до Екзаменаційної комісії:

- виконану студентом випускну кваліфікаційну роботу магістра із записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);

- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;

- письмову рецензію на випускну кваліфікаційну роботу;

- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування тощо.

3.4.2. Рецензування випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) інституту, провідним фахівцям закладів вищої освіти та закладів охорони здоров'я. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри.

3.4.3. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної (магістерської) роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

3.5. Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК та його заступника. Засідання ЕК оформляються протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

3.6. Оцінювання результатів складання екзаменів та/або захисту випускних кваліфікаційних (магістерських) робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Інституті системою контролю знань:

- за національною (4-бальною) шкалою:

 - відмінно;

 - добре;

 - задовільно;

 - незадовільно.

- за 100-бальною шкалою:

 - 90–100 балів – **відмінно** – відмінне виконання з незначними помилками,

 - 82–89 балів – **добре** – вище середніх стандартів, але з деякими помилками;

 - 74–81 бали – **добре** – в цілому змістовна робота зі значними помилками;

 - 64–73 бали – **задовільно** – чітко, але зі значними недоліками;

 - 60–63 бали – **задовільно** – виконання відповідає мінімальним критеріям;

менше 60 балів – *незадовільно*.

Критерії оцінювання знань студентів ЕК

Критерії оцінювання	Кількість набраних балів за 100 бальною шкалою	Національна оцінка	Рівень компетентності	Оцінка за шкалою ECTS	Значення оцінки ECTS
Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, демонструє власні обдарування	90-100	5	Високий (творчий)	A	відмінно
Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	82-89	4	Достатній (конструктивно-варіативний)	B	дуже добре
Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок	74-81			C	добре
Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	64-73	3	Середній (репродуктивний)	D	задовільно
Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні	60-63			E	достатньо
Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	35- 59	2	Низький (рецептивно-продуктивний)	FX	Незадовільно з можливістю повторного
Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів	1-34			F	Неприйнятно з обов'язковим повторним

При визначенні оцінки випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Виконання усіх екзаменаційних завдань з комплексного кваліфікаційного екзамену є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за екзамен в цілому.

Оцінки комплексного кваліфікаційного екзамену, захисту випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка комплексного кваліфікаційного екзамену визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою екзамену).

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзамену та/або захисті випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (звичайного зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

***Примітка:** Повторне складання (перескладання) комплексного кваліфікаційного екзамену, захист випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.*

3.7. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним рівнем відповідають вимогам Положення про диплом з відзнакою КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради.

3.8. Якщо відповідь студента на комплексному кваліфікаційному екзамені або захисті випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи не відповідають вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання Екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання екзамену або захисту випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку із неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання екзамену (захисту випускної

кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного кваліфікаційного екзамену (не склав «ліцензійний інтегрований іспит»), або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з Інституту. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

3.9. Студенти, які не склали іспити та/або не захистили кваліфікаційну (магістерську) роботу у зв'язку неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з закладу вищої освіти (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності). Перелік іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації здобувачів вищої освіти. Повторно складаються тільки ті екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

4.1. Результати екзаменів та захисту випускних кваліфікаційних (магістерських) робіт оголошуються Головою Екзаменаційної комісії в день їх складання (захисту). У протокол заносяться: оцінки, одержані на екзаменах або під час захисту випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи; запитання, поставлені випускникам; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобуті освітній рівень та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою. Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії.

Книга протоколів зберігається в архіві Інституту.

4.2. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі і в науково-дослідних установах;

- надання випускникам за освітнім рівнем молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра рекомендації щодо продовження освіти за освітнім ступенем бакалавр;

- надання випускникам за освітнім ступенем бакалавр рекомендацій щодо вступу до магістратури.

4.3. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, подається до навчально-методичного відділу інституту.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускової кафедри (циклової комісії), Вченої (методичної, педагогічної) ради інституту.

5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора інституту подається ректору або проректору з навчальної роботи. Апеляція подається **в день проведення комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи.**

5.2 У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається один із проректорів. Склад комісії затверджується наказом ректора.

5.3. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту випускних кваліфікаційних (магістерських) робіт, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія **не розглядає** питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також не розглядає порушень правил з проведення екзамену або захисту випускних кваліфікаційних (магістерських) робіт випускником.

5.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору інституту скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у комунальному вищому навчальному закладі «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради затверджується Вченою радою.

Внесення змін до Положення здійснюється на підставі рішення Вченої ради інституту.

Внесення суттєвих змін до даного Положення здійснюється лише за згодою органів студентського самоврядування Інституту.

У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання даного Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

**КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЖИТОМИРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ» ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**
(повне найменування вищого навчального закладу)

ПРОТОКОЛ № ___ від « ___ » _____ 20 __ року

засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти № ___ щодо приймання комплексного кваліфікаційного екзамену з _____

у студентів _____ групи, спеціальності _____
(шифр і назва)

спеціалізації _____
(шифр і назва)

Присутні:

голова _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

члени: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Засідання розпочато о ___ год. ___ хв.

Закінчено о ___ год. ___ хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзаменаційного білета	Оцінка					Додаткові питання		Окремі висновки членів ЕК	Рішення екзаменаційної комісії				Підпис голови ЕК
			завдання (питання)					прізвище особи, яка ставила запитання. Зміст запитання	оцінка		оцінка		присвоїти кваліфікацію	видати диплом (з відзнакою)	
			I	II	III	IV	V				кількість балів	за національною шкалою			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ студентів.
(літерами)

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу № _____, засідання ЕК № ____ від « ____ » _____ 20 __ року.

Підписи: голова _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

члени: 1. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

2. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

3. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

4. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

5. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

**КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЖИТОМИРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ» ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Спеціальність _____ Спеціалізація _____

Відділення _____

Курс _____ група _____

20__-20__ навчальний рік

ЗАГАЛЬНА ВІДОМІСТЬ КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ № _____

« _____ » _____ 20__ року

з дисципліни « _____ »

за _____ навчальний семестр

Голова ЕК: _____

Члени ЕК _____

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ білету	Загальна оцінка за комплексний кваліфікаційний екзамен		Підписи			
			Кількість балів	Національна оцінка	Голова ЕК	Екзаменатори		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
5.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								

Голова ЕК _____

**КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЖИТОМИРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ» ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Спеціальність _____ Спеціалізація _____

Відділення _____

Курс _____ група _____ 20__-20__ навчальний рік

**ВІДОМІСТЬ КОМПЛЕКСНОГО
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ (практична частина) № _____
« _____ » _____ 20__ року**

з дисципліни « _____ » _____

за _____ навчальний семестр

Голова ЕК: _____

Викладач _____

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ білету	Оцінки за завдання			Додаткові питання		Загальна оцінка		Підпис екзамєнатора
			I	II	III	Оцінка	К-ть балів	Нац. оцінка		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
5.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										

Голова ЕК: _____

