

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Екзаменаційної комісії**

**в Чернівецькій філії Товариства з обмеженою відповідальністю**

**Львівський медичний фаховий коледж «Монада»**

Державна атестація випускників – молодших спеціалістів, фахових молодших бакалаврів в Чернівецькій філії Товаристві з обмеженою відповідальністю Львівський медичний фаховий коледж «Монада» здійснюється відповідно до частини другої статті 6 та п. 2 п. п. З, 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України від 01.07.2014 р. № 1556 -VII «Про вищу освіту», Положення «Про організацію освітнього процесу у ТзОВ Львівський медичний фаховий коледж «Монада», державних та галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту ЧФ ТзОВ Львівський медичний фаховий коледж «Монада», Положення про діяльність Чернівецької філії.

Державна атестація випускників проводиться в коледжі за акредитованими напрямами і спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про рівень освіти та здобуту кваліфікацію.

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Державна атестація випускників за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, за освітнім ступенем фаховий молодший бакалавр здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітньо-кваліфікаційним та освітнім рівнем, з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної або освітньої характеристики за спеціальністю (напрямом підготовки).
	2. Державну атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем або освітнім ступенем.

Для проведення державної атестації випускників ЧФ ТзОВ Медичний коледж «Монада» за освітньо-кваліфікаційним рівням молодший спеціаліст та освітнім ступенем бакалавр створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення державної атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу.

* 1. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій здійснює директор коледжу.
	2. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:
* комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра), з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам державних та галузевих стандартів, навчальним планам і програмам підготовки;
* вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
* розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.
	1. Перелік дисциплін, з яких формується програма комплексного державного екзамену, визначається галузевими стандартами і навчальними планами відповідних напрямів підготовки (спеціальностей).
	2. Студенти забезпечуються програмою комплексного державного екзамену не пізніше ніж за 2 місяці до проведення державної атестації.

# ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ’ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК

* 1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання.
	2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК і членів комісії та діє впродовж календарного року.
		1. Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до Наказу МОН «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати п'яти осіб.
		2. Склад Екзаменаційних комісій затверджується наказом директора коледжу.

Голова ЕК призначається директором коледжу за поданням завідуючих відділень з числа провідних фахівців галузі, представників ВНЗ, які готують фахівців з того ж напряму та спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

* + 1. Члени Екзаменаційної комісії можуть призначатися з числа заступників директора, завідувачів відділень, професорів, доцентів, старших - викладачів, визнаних фахівців з відповідних напрямів підготовки та спеціальностей, працівників коледжу.
	1. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками коледжу, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів ЕК працівників коледжу може плануватись як педагогічне навантаження.
	2. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного державного екзамену.
	3. Секретар комісії призначається з числа співробітників коледжу. Секретар ЕК не є членом комісії.
	4. 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;
* контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів та оформлення протоколів ЕК ;
* складає звіт про роботу ЕК .
	1. Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою.

В протоколах відображаються:

* запитання, поставлені студенту;
* оцінка, отримана студентом під час державної атестації;
* рішення Екзаменаційної комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, напрямом підготовки, спеціальністю і освітньо-кваліфікаційним або освітнім ступенем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);
* рішення комісії про надання випускнику за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодшого спеціаліста», «фахового молодшого бакалавра» рекомендації рішення до вступу на навчання за освітнім ступенем «бакалавра».

* 1. 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. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:
* підготувати протоколи засідання Екзаменаційної комісії;
* отримати у завідуючого відділенням: наказ директора коледжу про затвердження персонального складу ЕК; залікові книжки випускників, наказ про допуск студентів до державної атестації та їх розподіл на екзаменаційні підгрупи; зведені відомості успішності випускників, які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.
	+ 1. Комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ЕК отримує від завідуючого відділенням особисто.
		2. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії секретар ЕК передає завідуючому відділенням оформлену екзаменаційну відомість.
		3. Упродовж одного робочого дня після завершення роботи Екзаменаційної комісії завідуючий відділенням:
* подає директору коледжу один примірник звіту Голови ЕК;
* подає заступнику директора звіт про результати складання державних екзаменів (захисту випускної кваліфікаційної роботи);
* готує проект наказу про видачу дипломів встановленого зразка та з відзнакою.

# ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

* 1. Екзаменаційна комісія працює за графіком, розробленим з навчальною частиною і затвердженим директором. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

У випадку неявки студента на Державний екзамен з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами і перенесенням за рішенням голови ЕК екзамену на більш пізній термін графік роботи ЕК може бути подовжений до ЗО червня поточного року.

* 1. Для проведення усних державних екзаменів, як правило, планується не більше 15 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

Інтервал між державними екзаменами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше двох календарних днів.

* 1. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання державних екзаменів відповідного рівня є наказ директора.
	2. Завідуючі відділеннями коледжу передають до Екзаменаційної комісії такі матеріали:
* наказ директора коледжу про. затвердження персонального складу ЕК з напряму (спеціальності);
* графік роботи ЕК, затверджений директором;
* наказ про допуск студентів до державних екзаменів;
* списки розподілу студентів відділення, допущених до державних екзаменів;
* залікові книжки студентів;
* зведені відомості успішності випускників - про виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт, практик та державних екзаменів, завірені завідуючими відділеннями та заступником директора з навчально-виховної роботи коледжу.
	1. Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК.

Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколом.

* 1. Оцінювання результатів складання державних екзаменів здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в коледжі системою контролю знань:

відмінно; добре; задовільно; незадовільно.

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

Оцінки державного екзамену виставляє кожен член комісії. Повторне складання (перескладання) державного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

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

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального 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.

* 1. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами державної атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом державного зразка.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами державної атестації .

* 1. У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту дипломного проекту, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з 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 державного екзамену або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

* 1. Студенти, які не склали державні екзамени, у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з ВНЗ (у період роботи згідно затвердженого графіку Екзаменаційної комісії з відповідного напряму, спеціальності).

Перелік державних екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної державної атестації. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

# ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

* 1. Результати письмових державних екзаменів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться: оцінки, одержані на держаних екзаменах або під час захисту дипломного проекту ; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень або освітній ступень; рішення щодо видачі диплома - звичайного зразка або з відзнакою.

Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії. Протоколи зберігаються в архіві коледжу.

* 1. За підсумками роботи Екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки спеціалістів з певної спеціальності і характеристика знань студентів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо.

У звіті даються пропозиції щодо:

* покращення підготовки фахівців;
* усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів.
	1. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, подається директору коледжу.
	2. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях циклових комісій, педагогічних рад коледжу.

# РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

* 1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію на ім’я директора коледжу. Апеляція подається в день проведення державного екзамену (захисту випускної кваліфікаційної роботи) з обов’язковим повідомленням завідувача відділення.
	2. У випадку надходження апеляції розпорядженням директора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається заступник директора або завідувач відділення. Склад комісії затверджується розпорядженням директора.
	3. Апеляційна комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення державного екзамену або захисту випускної кваліфікаційної роботи, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів, комплексних кваліфікаційних завдань, а також пов'язаних з порушенням випускником правил з проведення державного екзамену.

* 1. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.
	2. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення Державної атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, Апеляційна комісія пропонує директору скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК у присутності представників Апеляційної комісії.