



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ НУОЗ України імені
П. Л. Шупика

26.03.2021 № 1557

ПОЛОЖЕННЯ
про фахову атестаційну комісію
Приймальної комісії
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

№ _____

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Положення про фахову атестаційну комісію Приймальної комісії Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) розроблено Приймальною комісією (далі – Приймальна комісія) Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика) відповідно до пункту 1.4 розділу 1 Положення про Приймальну комісію НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2021 році (далі – Умови прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2020 № 1274 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.12.2020 за № 1225/35508, Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.11.2015 року № 1353/27798.

1.2. Фахова атестаційна комісія Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Фахова атестаційна комісія) утворюється для проведення вступних випробувань: при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня.

1.3. Фахова атестаційна комісія є підрозділом Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що створюється для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.4. Фахова атестаційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Правила прийому) та цього Положення.

1.5. Для прийняття рішення на засіданні Фахової атестаційної комісії необхідна присутність не менше 2/3 членів комісії.

1.6. Рішення Фахової атестаційної комісії оформлюється протоколом, що підписується головою та членами комісії.

2. Склад Фахової атестаційної комісії

2.1. Склад Фахової атестаційної комісії затверджується наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика не пізніше 01 березня.

2.2. До складу Фахової атестаційної комісії входять не менше трьох осіб із числа найбільш досвідчених, кваліфікованих, сумлінних науково-педагогічних працівників (НПП): Голова, секретар Фахової атестаційної комісії, члени Фахової атестаційної комісії з числа науково-педагогічних працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика та студентського самоврядування, кількість яких визначається, виходячи з потреб комісії. До складу Фахової атестаційної комісії можуть призначатися НПП інших закладів вищої освіти та працівники науково-дослідних установ.

2.3. До складу Фахової атестаційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до НУОЗ України імені П. Л. Шупика в поточному році.

2.4. Відповідальність за виконання завдань Фахової атестаційної комісії та здійснення нею своїх функцій покладається на Голову комісії.

3. Основні завдання та обов'язки Фахової атестаційної комісії

3.1. Фахова атестаційна комісія відповідає за проведення вступних випробувань і підготовку навчальних матеріалів для них.

3.2. На голову Фахової атестаційної комісії покладається відповідальність за:

1) укладання необхідних екзаменаційних матеріалів: програми вступних випробувань (у т.ч. фахових випробувань та додаткових вступних випробувань), що проводяться НУОЗ України імені П. Л. Шупика, екзаменаційних білетів, тестових завдань, критеріїв оцінювання відповіді вступника тощо;

2) подання необхідних екзаменаційних матеріалів на затвердження голові Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів;

3) проведення та дотримання порядку на вступних випробуваннях;

4) роз'яснення змісту завдань за зверненням вступників;

5) правильність та об'єктивність оцінювання виконаних завдань;

6) правильне складання та своєчасне подання до Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика звіту про результати вступних випробувань і додатків до нього.

4. Організація роботи Фахової атестаційної комісії

4.1. Голова Фахової атестаційної комісії разом із членами комісії щороку складає необхідні екзаменаційні матеріали: програму фахового випробування; програму додаткового вступного випробування; програму вступного випробування з іноземної мови, що проводиться НУОЗ України імені П. Л. Шупика; екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо, та подає їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Форми вступних випробувань у НУОЗ України імені П. Л. Шупика та порядок їх проведення визначаються в Правилах прийому.

4.2. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна та доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

4.3. Вступні випробування проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова Фахової атестаційної комісії відповідно до розкладу в день випробування.

Під час вступних випробувань (фахових випробувань, додаткових вступних випробувань) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші усної відповіді або співбесіди, що по закінченні випробування підписується вступником і членами відповідної комісії.

4.4. Інформація про результати фахових випробувань в усній формі або додаткових вступних випробувань оголошується вступникові в день його проведення.

4.5. Вступне випробування з іноземної мови, що відбувається в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, проводиться у письмовій формі. Вступне випробування з іноземної мови приймають не менше двох членів Фахової атестаційної комісії у кожній аудиторії.

4.6. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика, який видає їх голові Фахової атестаційної комісії у необхідній кількості безпосередньо перед початком випробування.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне письмове випробування, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, що розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Завдання вступних випробувань, проведених із використанням комп'ютерної техніки, разом із відповідями на них роздруковуються на паперових носіях і підписуються вступником.

4.7. Для проведення вступних випробувань встановлюються норми часу, що вказані в програмах вступних випробувань.

4.8. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика. В разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член Фахової атестаційної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така

робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією НУОЗ України імені П. Л. Шупика та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.9. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени Фахової атестаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

4.10. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних випробувань із дозволу Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

Після закінчення випробування голова Фахової атестаційної комісії передає всі екзаменаційні роботи відповідальному секретарю Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.11. Заступник голови Приймальної комісії, відповідальний секретар Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші та на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена Фахової атестаційної комісії, додатково перевіряє голова Фахової атестаційної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом із підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові Фахової атестаційної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

4.12. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки приміщенні НУОЗ України імені П. Л. Шупика членами Фахової атестаційної комісії та повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика або голова Фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів комісії.

4.13. Голова Фахової атестаційної комісії здійснює керівництво та контроль за роботою членів комісії. Він додатково перевіряє письмові

роботи, що оцінені членами комісії за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше ніж на 124 (100) балів, більше ніж на 175 балів, а за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше ніж на 4 бали, більше ніж на 10 балів. Голова Фахової атестаційної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією НУОЗ України імені П. Л. Шупика та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами. Голова Фахової атестаційної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та відомостях членами Фахової атестаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови Фахової атестаційної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.14. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів Фахової атестаційної комісії передаються головою Фахової атестаційної комісії відповідальному секретарю (або заступнику) Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика, який проводить дешифрування робіт і вписує у відомості прізвища вступників.

4.15. Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначено Приймальною комісією НУОЗ України імені П. Л. Шупика та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

4.16. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання в присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання та розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення затверджується наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

5.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО:

В. о. першого проректора
« 22 » 03 2021

Проректор з наукової роботи
« 22 » 03 2021

Проректор з науково-педагогічної
роботи
« 22 » 03 2021

Начальник юридичного відділу
« 22 » 03 2021



Юрій ВДОВИЧЕНКО

Наталія САВИЧУК



Олександр ТОЛСТАНОВ



Тетяна ВОЗНІЮК