

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії,
Ректор Михайло ВОЛКОВ



«29» 103 2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРЕДМЕТНО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ
ТА КОМІСІЮ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІД**

МИКОЛАЇВ - 2024

1. Загальні положення

Положення про предметно екзаменаційну комісію та комісію для проведення співбесід Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» розроблено відповідно до Положенням про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженим наказом міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 року № 1085 та Положення про приймальну комісію Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет».

1.1. Предметно екзаменаційна комісія та комісія для проведення співбесід ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» створюються для проведення співбесід та вступних випробувань з конкурсних предметів при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти або на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

1.2. Положення регламентує порядок організації предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід, визначає принципи їхньої роботи.

1.3. Предметно екзаменаційна комісія та комісія для проведення співбесід є функціональними підрозділами Приймальної комісії ПВНЗ «Медико-Природничий Університет».

1.4. Термін повноважень предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід становить один рік.

1.5. Предметно екзаменаційна комісія та комісія для проведення співбесід працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

2. Організація роботи та порядок утворення предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід

2.1. Склад предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід затверджується наказами ректора ПВНЗ «Медико-Природничий Університет», який є головою Приймальної комісії.

До складу предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення

співбесід входять:

- голова предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід;
- заступник голови предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід
- члени предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід (не менше 2 осіб для кожної комісії).

2.2. Склад предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників ПВНЗ «Медико-Природничий Університет». До складу цих комісій (за згодою) можуть бути включені працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

2.3. Наказ про затвердження складу предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід підписується ректором ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» не пізніше ніж за два місяці до початку прийому заяв та документів на навчання до ПВНЗ «Медико-Природничий Університет».

2.4. Організацію роботи предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід покладено на Приймальну комісію ПВНЗ «Медико-Природничий Університет».

2.5. Голови предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід підпорядковуються голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво їх роботи безпосередньо або через відповідального секретаря Приймальної комісії.

3. Основні завдання та обов'язки голови предметно екзаменаційної комісії та голови комісії для проведення співбесід

3.1. Голови предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід у термін, що встановлюється Положенням про приймальну комісію ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» складають необхідні

екзаменаційні матеріали з конкурсних предметів:

- програму вступного випробування (програма повинна відповідати програмі зовнішнього незалежного оцінювання року вступу);
- екзаменаційні білети у тестовій формі;
- ключі тестів (вірні відповіді на тестові завдання);
- критерії оцінювання відповіді вступника.

Екзаменаційні матеріали, крім ключів тестів, голови предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід подають через відповідального секретаря на затвердження голові Приймальної комісії.

Затвержені екзаменаційні матеріали зберігаються як документи суворої звітності у приймальній комісії.

Ключі тестів зберігаються як документи суворої звітності у голів предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід.

3.2. Головам предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід забороняється до початку вступного випробування передавати або показувати екзаменаційні білети (тестові завдання) будь-кому, крім відповідального секретаря Приймальної комісії. Ключі тестів до початку перевірки екзаменаційних робіт забороняється передавати або показувати будь-кому.

3.3. Голови предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід несуть персональну відповідальність за виконання покладених на предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід завдань і здійснення комісіями своїх функцій.

4. Організація та проведення вступних іспитів з конкурсних предметів

4.1. Організацію проведення вступних випробувань покладено на Приймальну комісію. Проведення вступних іспитів покладено на Предметно екзаменаційну комісію та комісію для проведення співбесід.

4.2. Вступні випробування проводяться за розкладом. Розклад вступних

випробувань складається відповідальним секретарем Приймальної комісії, затверджується головою приймальної комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному сайті ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» та інформаційних стендах Приймальної комісії.

4.3. На вступні випробування вступники направляються групами, які формує відповідальний секретар Приймальної комісії ПВНЗ «Медико-Природничий Університет».

4.4. Вступні випробування проводяться в аудиторіях ПВНЗ «Медико-Природничий Університет», доступ до яких дозволяється членам Приймальної комісії, членам предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід відповідно до вступного випробування та особам, які допущені до складання вступних випробувань.

Стороннім особам без дозволу голови Приймальної комісії доступ до аудиторій, де проводяться вступні випробування категорично заборонений.

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

4.6. У кожному приміщенні, де проводяться вступні випробування постійно повинні знаходитися не менше двох членів відповідної комісії.

4.7. Письмові екзаменаційні роботи виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії.

Бланки аркушів відповіді та чернетки, а також титульні аркуші за штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх відповідно головам предметно екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід у необхідній кількості разом з екзаменаційними білетами безпосередньо перед початком екзамену.

На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які б розкривали авторство роботи. Вступник зазначає своє прізвище, ім'я, по-батькові та додаткову необхідну інформацію тільки у визначених для цього місцях.

4.8. Під час проведення вступних випробувань забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними

посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки), його відсторонюють від участі у випробуваннях, про що складають акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці таку роботу дешифрують і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за спеціальними умовами, 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 у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени предметно екзаменаційної комісії або комісії для проведення співбесід відповідно зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

4.10. Вступників, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускають. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть бути допущені до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених термінів і розкладу проведення вступних випробувань.

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

4.12. Після закінчення іспиту голова предметної екзаменаційної або комісії для проведення співбесід передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий

або інший умовний шифр на титульному аркуші і 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 предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігає відповідальний секретар Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передають голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

4.13. Перевірку письмових робіт проводять тільки у приміщенні ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» члени відповідної комісії або комп'ютерним сканування талонів-відповідей з наступною їх перевіркою у комп'ютерній базі. Перевірка повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня після проведення вступного випробування.

4.14. В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної або комісії для проведення співбесід залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

4.15. Голова предметної екзаменаційної або комісії для проведення співбесід здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі. Голова відповідної комісії або комісії для проведення співбесід також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної або комісії для проведення співбесід оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчують підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджують рішенням Приймальної комісії.

4.16. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідних комісій голови комісій передають відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові з екзаменаційної роботи, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

4.17. Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступників, знання яких було оцінено балами, нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, що потрібна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за спеціальними умовами, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускають.