

Розглянуто і затверджено на
засіданні Приймальної комісії

Ковельського медичного коледжу

Протокол № 6 від 21 лютого 2019 року

Голова приймальної комісії  О.Г.Григола



ПОЛОЖЕННЯ

про комісії для проведення конкурсних вступних випробувань при вступі на навчання до Ковельського медичного коледжу

I. Загальні положення

1.1. Комісії для проведення конкурсних вступних випробувань (надалі
екзаменаційні комісії) при вступі на навчання до Ковельського медичного
коледжу є структурними підрозділами приймальної комісії:

предметні экзаменаційні комісії утворюються у випадках, передбачених
Умовами прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня
молодшого спеціаліста в 2019 році, Правил прийому до Ковельського
медичного коледжу для проведення конкурсних вступних випробувань при
вступі на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого
спеціаліста на основі базової загальної середньої освіти та повної загальної
середньої освіти;

комісії для проведення співбесід з вступниками, яким надано право
проходити співбесіду:

- особи, визнані інвалідами війни відповідно до пунктів 10-14 статті 7
Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального
захисту»;
- особи, яким Законом України «Про статус і соціальний захист
громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»

надане право на прийом без екзаменів до державних закладів вищої освіти за результатами співбесіди;

- особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення).

утворюються у випадках, передбачених Умовами прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році, правилами прийому до Ковельського медичного коледжу в 2019 році при вступі на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого медичного спеціаліста на основі базової і повної загальної середньої освіти.

1.2. Екзаменаційні комісії працюють на засадах демократичності, прозорості, відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році, Правил прийому до Ковельського медичного коледжу та положення про приймальну комісію.

1.3. Склад екзаменаційних комісій затверджується наказом директора Ковельського медичного коледжу, який є головою приймальної комісії, не пізніше 1 березня.

1.4. До складу екзаменаційних комісій допускається включати науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших навчальних закладів.

1.5. Склад екзаменаційних комісій щороку поновлюється не менше як на третину.

II. Основні завдання та обов'язки екзаменаційних комісій

2.1. Екзаменаційні комісії проводять консультації та вступні випробування (співбесіди) при прийомі на навчання до Ковельського медичного коледжу за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого медичного спеціаліста.

2.2. Голови екзаменаційних комісій щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника та подають їх для затвердження

голови приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

III. Організація та проведення вступних випробувань

3.1. Вступні випробування проводяться при прийомі на навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого медичного спеціаліста на основі базової та повної загальної середньої освіти.

3.2. Вступні випробування та консультації до них проводяться згідно з розкладом, затвердженим головою приймальної комісії.

3.3 Вступники, які не з'явилися на вступне 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 можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

3.4. Форма вступних випробувань у Ковельському медичному коледжі і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. На основі базової загальної середньої освіти вступні випробування проводяться відповідно до навчальних програм 5 – 9 класів загальноосвітніх навчальних закладів. На основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій абітурієнтів вступні випробування проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

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

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

3.6. Співбесіда з кожної дисципліни проводиться не менше, ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова відповідної екзаменаційної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Під час співбесіди члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченню співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

3.7. Вступні випробування у письмовій формі, що проводить Ковельський медичний коледж у випадках, передбачених Умовами та Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії у кожній аудиторії.

3.8. Бланки аркушів співбесіди, письмові відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Ковельського медичного коледжу зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

Бланки письмових робіт роздаються кожному абітурієнтові 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. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, щоб розкривали авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

3.9. Для проведення письмових вступних випробувань встановлюються норми часу, згідно Положень про проведення вступних випробувань.

3.10. 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), він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначених Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг та зміст написаного.

3.11. 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 екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

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

Після закінчення екзамену голова предметної екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії.

3.13. Відповідальний секретар Приймальної комісії 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) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або заступником, який проводив шифрування

письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

3.14. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Ковельського медичного коледжу членами відповідної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

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

3.15. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше, ніж на 105, більше, ніж на 181 бал, а за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше, ніж на 4 бали, більше ніж на 10 балів. 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 або зарахування на навчання поза конкурсом. Голова відповідної комісії 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 оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

3.16. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної комісії відповідальному секретареві Приймальної

комісії, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

3.17. Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів необхідна для допуску до участі в конкурсі, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

3.18. У випадку незгоди вступника з отриманою під час вступного випробування оцінкою він має право подати апеляцію до апеляційної комісії Ковельського медичного коледжу (особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки).

IV. Відповідальність екзаменаційних комісій

4.1. Екзаменаційні комісії Ковельського медичного коледжу несуть відповідальність за:

- розробку екзаменаційних матеріалів;
- збереження екзаменаційних матеріалів як документів суворої звітності;
- якісне, змістовне і відповідне розкладу проведення консультацій;
- проведення вступних випробувань згідно з розкладом та в межах затверджених головою приймальної комісії програм;
- об'єктивне та відповідне встановленням у програмах вступних випробувань критеріям оцінювання відповідей вступників;
- вчасне повідомлення екзаменаційних оцінок кожному вступникові;
- дотримання порядку організації та проведення вступних випробувань, визначеного чинними Умовами прийому, Правилами прийому до Ковельського медичного коледжу, Положенням про Приймальну комісію Ковельського медичного коледжу та цим Положенням.

Положення затверджено на засіданні
приймальної комісії, протокол № 6

від "21" лютого 2019 р.

Відповідальний секретар

приймальної комісії

С.А.Костючик