

ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. М.І. Пирогова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Вінницького національного
медичного університету
ім. М.І. Пирогова

 В.М. Мороз
« 26 » серпня 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГРУПУ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ
Вінницького національного медичного
університету ім. М.І.Пирогова

Положення розглянуто та
затверджено на засіданні
вченої ради Вінницького
національного медичного
університету ім. М.І.Пирогова.
Протокол № 11 від 26.06. 2019 р.

Вінниця, 2019 р.

**Положення про групу моніторингу якості освіти
Вінницького національного медичного
університету ім. М.І.Пирогова**

Це Положення встановлює загальні засади роботи групи моніторингу якості освіти (далі – Група), її структуру, завдання, функції, права та обов'язки, відповідальність співробітників.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Група є структурним підрозділом університету і створена з метою посилення орієнтації управління на якісні аспекти, забезпечення всіх рівнів управління інформацією щодо якості освіти, підвищення рівня підготовки спеціалістів шляхом розробки відповідних технологій та здійснення цілеспрямованого моніторингу навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, вивчення потреб суспільства в освітніх послугах, змін попиту на окремі напрями підготовки.

1.2. У своїй діяльності група керується чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, Статутом Вінницького національного медичного університету імені М.І. Пирогова, наказами ректора та розпорядженнями проректора з науково-педагогічної (навчальної) роботи університету та цим Положенням.

1.3. Діяльність групи базується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, поваги, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки і впровадження в навчальний процес сучасних наукових досягнень національної вищої школи та зарубіжжя з проблем моніторингу якості освіти.

1.4. У Положенні використовуються такі терміни:

Моніторинг – це спеціально організований, постійний, цільовий контроль і діагностика стану освіти на базі систематизації існуючих джерел інформації, а

також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження ходу будь-яких процесів за чітко визначеним показником.

Моніторинг в освіті – це система збирання, обробки, зберігання і розповсюдження інформації про освітню систему або окремі її компоненти, яка орієнтована на інформаційне забезпечення управління, що дозволяє робити висновки про стан об'єкта у будь-який момент часу і дає прогноз її розвитку.

Призначення моніторингу – забезпечити всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни в хід реалізації освітньої програми з метою підвищення якості її результатів.

Якість освіти – інтегральна характеристика системи освіти, яка відображає ступінь відповідності досягнутих реальних освітніх результатів та умов освітнього процесу нормативним вимогам, соціальним і особистісним очікуванням.

1.5. Група підпорядковується безпосередньо ректору та проректору з навчальної роботи, звітує про свою роботу перед ректоратом та Вченою радою університету.

1.6. Свою роботу група здійснює від імені й за дорученням ректорату згідно щорічного плану, узгодженого з проректором з навчальної роботи і затвердженого ректором університету.

1.7. Виконавчу діяльність групи в межах повноважень і посадових обов'язків організовує її керівник, який призначається наказом ректора університету за поданням проректора з навчальної роботи.

1.8. Група співпрацює з державними органами управління, науковими та громадськими організаціями, що займаються питаннями моніторингу якості освіти, прийому до вищих навчальних закладів, із всіма структурними підрозділами університету.

1.9. Група організується, реорганізується і ліквідується наказом ректора університету.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГРУПИ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Розробка науково-методичних засад моніторингу якості вищої медичної (фармацевтичної) освіти.

2.2. Підготовка комплексу методичного забезпечення з діагностики якості навчального процесу в університеті.

2.3. Розробка та впровадження нових технологій та методів моніторингу якості освіти в університеті.

2.4. Організація та проведення систематичного моніторингу якості освіти здобувачів вищої освіти університету та формування на цій основі рекомендацій щодо покращання навчального процесу.

2.5. Проведення систематичного ректорського контролю рівня знань та умінь здобувачів вищої освіти, інтернів.

2.6. Моніторинг складання здобувачами вищої освіти та випускниками університету ліцензійних іспитів: КРОК 1, КРОК 2, КРОК 3.

2.7. Розробка та організація заходів щодо покращення підготовки здобувачів вищої освіти до складання ліцензійних іспитів: КРОК 1, КРОК 2, КРОК 3.

2.7. Моніторинг складання випускниками професійно-орієнтованих іспитів.

2.8. Розробка рекомендацій для підвищення якості освіти в університеті за результатами моніторингу державної підсумкової атестації випускників.

2.9-. Розробка та організація заходів моніторингу якості підготовки лікарів (провізорів)-інтернів.

2.10. Аналіз результатів моніторингу якості освіти на факультеті післядипломної підготовки з підготовки лікарів (провізорів)-інтернів.

2.11. Аналіз інформації з якості освіти, даних моніторингових досліджень.

2.12. Проведення моніторингових досліджень, включаючи соціологічні і психологічні дослідження мотивації здобувачів вищої освіти, лікарів(провізорів)-інтернів до навчання.

2.13. Розробка та проведення заходів щодо створення системи забезпечення якості освіти в університеті відповідно до вимог державних стандартів медичної освіти, критеріїв національної та європейської систем акредитації та міжнародних процедур визнання освітніх програм.

2.14. Аналіз вітчизняних і зарубіжних науково-методичних напрацювань та досягнень щодо систем управління якістю освіти, нових технологій навчання.

2.15. Участь в організації та проведенні університетських, національних та міжнародних науково-методичних конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад тощо за напрямками діяльності групи.

2.16. Співробітництво з науково-дослідними інститутами, асоціаціями та іншими структурами, які здійснюють зовнішній контроль якості освіти.

2.17. Впровадження новітніх інформаційних технологій, спрямованих на забезпечення розвитку дистанційного навчання на різних етапах підготовки медичних та фармацевтичних фахівців.

2.18. Апробація методів та технологій організації навчального процесу за дистанційною формою навчання.

2.19. Організація освітньої діяльності за технологіями дистанційного навчання, у тому числі проведення підсумкового контролю здобувачів вищої освіти, лікарів (провізорів)- інтернів.

2.20. Консультативна робота з надання доступу, організації та методології роботи з освітньо-інформаційними ресурсами кафедр, деканатам та окремим структурним підрозділам університету у рамках запровадження елементів дистанційної форми навчання та моніторингу якості вищої медичної (фармацевтичної) освіти.

3. Структура та чисельність групи

3.1. Структура та чисельність групи визначається і затверджується ректором за поданням проректора з навчальної роботи університету з урахуванням завдань, поставлених перед групою, їх специфіки.

3.2. До складу групи входить її керівник та співробітники.

3.3. Зміни чисельності групи затверджуються ректором за поданням проректора з навчальної роботи відповідно до виконуваних групою функцій.

3.4. Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників групи здійснює його керівник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

4. Об'єкти та суб'єкти моніторингу

4.1. Об'єктами моніторингу в університеті виступають: рівень якості знань здобувачів вищої освіти; освітнє середовище університету.

4.2. Суб'єкти моніторингу: усі особи, які проводять оцінку та моніторингові дослідження організації й управління освітою в університеті.

5. Основні критерії

5.1. Основні критерії аналізу й оцінювання при проведенні моніторингу:

- ступінь відповідності цілям і завданням навчання;
- ступінь відповідності нормам і вимогам стандартів;
- зміна стану (динаміка: «+», «-»)

5.2. Критерії розробляються стосовно кожного об'єкту якості у відповідності до існуючих стандартів і моделі якості. Критерії розробляються за дорученням ректора відповідними структурними підрозділами університету.

6. Ієрархічна структура

6.1. Моніторинг якості освіти в університеті розповсюджується тільки на навчальний процес і на ті складові, що його підтримують.

7. Джерела інформації

7.1. Основними джерелами оцінки організації факультетами навчальної, навчально-методичної, кадрової та іншої роботи щодо забезпечення якості освіти є:

- матеріали ліцензування та акредитації напрямів і спеціальностей

підготовки;

- звіт університету (в цілому), звіти факультетів, кафедр;
- матеріали рейтингу факультетів університету;
- матеріали атестації науково-педагогічних кадрів;
- результати контрольних зрізів знань здобувачів вищої освіти;
- матеріали підсумкової атестації випускників, студентських олімпіад і конкурсів;

конкурсів;

- доповіді, аналітичні записки, відгуки зовнішніх експертів, роботодавців тощо;

- матеріали соціально-психологічних та інших моніторингових досліджень.

8. Норми якості освіти

8.1. При проведенні моніторингу застосовуються виявлені, загальновизнані й зафіксовані документально вимоги до якості освіти, що відповідають державним стандартам, а також потребам особистості та суспільства.

8.2. Норми якості розробляються стосовно кожного об'єкту у відповідності до існуючих стандартів і моделі якості. Норми якості в університеті можуть бути розроблені за дорученням ректора відповідними структурними підрозділами університету.

9. Права групи

9.1. Вносити на розгляд ректора, проректора з навчальної роботи питання, що відносяться до компетенції діяльності групи.

9.2. Звертатися із запитом до структурних підрозділів університету та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій групи.

9.3. За дорученням ректора, проректора з навчальної роботи університету приймати участь в нарадах, семінарах з питань підвищення якості освіти.

9.4. За узгодженням із керівництвом університету залучати до проведення моніторингу співробітників інших структурних підрозділів, провідних фахівців з певної області знань, зовнішніх експертів.

9.5. Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень проректора з навчальної роботи з питань, що входять до завдань і функцій групи.

9.6. При проведенні навчального та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників навчального процесу, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

10. Відповідальність співробітників групи моніторингу якості освіти

10.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладені цим Положенням на групу, несе її керівник.

10.2. Керівник групи:

- здійснює керівництво його діяльністю;
- представляє групу у відносинах з іншими структурними підрозділами;
- забезпечує виконання групою розпорядчих документів університету;
- проводить і затверджує розподіл обов'язків між співробітниками групи.

10.3. Ступінь відповідальності співробітників групи встановлюється посадовими інструкціями, функціональними обов'язками.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Вінницького національного
медичного університету
ім. М.І. Пирогова

_____ В.М. Мороз

«_____» _____ 2019 р.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПОПЕРЕДНЬОГО
ТА ПЕРЕДЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО ТЕСТУВАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ (ІНТЕРНІВ)
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ М.І.ПИРОГОВА**

Порядок проведення попереднього та переддекламаційного тестування (далі - претестувань) базується на чинній нормативній базі, складений з урахуванням досвіду діяльності Центру тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при МОЗ України, Українського центру якості освіти та міжнародного досвіду Національної ради медичних екзаменаторів (NBME, США), Медичної асоціації Великобританії (GMC UK), Центру тестування США (ETC GRE-test), Асоціації медичних коледжів США (MCAT), Центру тестування Великобританії (OET Centre).

Цей Порядок враховує принципи, що покладені в основу Етичного кодексу лікаря України, затвердженого Постановою № 3 засідання Вченої медичної ради Міністерства охорони здоров'я України від 28.08.2009.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1.1. Цей Порядок визначає основні засади проведення претестувань як форми оцінювання рівня професійної компетентності здобувачів вищої освіти, а також лікарів-інтернів та провізорів-інтернів (далі - інтернів).

1.2. Основні організаційно-технологічні заходи щодо підготовки та проведення претестувань здійснює відділ моніторингу якості освіти Вінницького національного медичного університету імені М.І.Пирогова.

1.3. Претестування проводяться відповідно до Положення про проведення претестувань навчальних досягнень та рівня професійної компетентності здобувачів вищої освіти (інтернів) Вінницького національного медичного університету імені М.І.Пирогова, затвердженого наказом ректора ВНМУ імені М.І.Пирогова від 30.08.2013 № 60 .

1.4. Претестування здійснюються на основі технологій педагогічного тестування, проводиться у письмовій (бланковій) тестовій формі. Екзаменаційний тест складається з 100 (для передекзаменаційного тестування) або 200 (для попереднього тестування) тестових завдань з інформаційних банків тестових завдань Крок 1, Крок 2 та Крок 3 Центру тестування при МОЗ України, які пройшли фахову експертизу. Тривалість тестування для здобувачів вищої освіти (інтернів) — громадян України становить 1 хвилину на 1 тестове завдання.

1.5. Відповідальність за організацію та проведення претестувань покладається на групу моніторингу якості освіти Вінницького національного медичного університету імені М.І.Пирогова.

1.6. Відповідальність за дотримання порядку проведення претестувань покладається на представника (представників) деканатів Вінницького національного медичного університету імені М.І.Пирогова.

1.7. Графік проведення претестувань щороку затверджується ректором (проректором з навчальної роботи) університету.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ СЛАДАЮТЬ ПРЕТЕСТУВАННЯ

2.1. У попередньому тестуванні беруть участь здобувачі вищої освіти (інтерни), які за поданням деканатів зареєстровані групою моніторингу якості освіти в установленому порядку.

2.2.Здобувач вищої освіти (інтерн), який бере участь у претестуванні, має право на виконання тестів за затвердженим графіком, отримання результатів та подання апеляції щодо тестового балу в установленому порядку.

2.3.Результати претестувань надсилаються в деканати та розміщуються на сайті університету.

2.4.Здобувач вищої освіти (інтерн) зобов'язаний:

- ознайомитися з Порядком проведення претестувань;
- своєчасно прибути на іспит та мати при собі студентський квиток;
- виконувати вказівки та вимоги представника групи моніторингу якості освіти, який проводить іспит;
- після закінчення роботи над тестом повернути бланк відповідей та екзаменаційний буклет представнику групи моніторингу якості освіти, який проводить іспит;
- не проносити до аудиторій небезпечні предмети та речовини, що можуть створити загрозу життю та здоров'ю учасників тестування;
- не користуватися в аудиторії, де проводиться тестування, будь-якими засобами зв'язку, пристроями зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації;
- не порушувати цей Порядок.

2.5. Протягом часу, відведеного для складання екзаменаційного тесту, здобувач вищої освіти (інтерн) повинен:

- не заважати іншим здобувачам вищої освіти (інтернам) працювати над тестом, а також особам, відповідальним за проведення претестувань, виконувати покладені на них обов'язки;
- не спілкуватися з іншими здобувачами вищої освіти (інтернами), не передавати їм будь-які предмети та матеріали;
- не розголошувати у будь-якій формі інформацію про зміст тестових завдань до завершення іспиту;
- не користуватися та не мати при собі засобів зв'язку, пристроїв зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, друкованих і

рукописних матеріалів, що не передбачені процедурою тестування.

2.6. У разі порушення вимог, передбачених п. 2.4, п. 2.5, здобувач вищої освіти (інтерн) позбавляється права на продовження роботи над екзаменаційним тестом і на вимогу представника групи моніторингу якості освіти, повинен здати бланк відповідей і залишити аудиторію, у якій проводиться тестування.

Бланк відповідей цього здобувача вищої освіти (інтерна) не перевіряється, він отримує результат «0» («не склав»).

3. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПРЕТЕСТУВАНЬ

3.1. Суб'єктами адміністрування претестувань є:

Ректорат Вінницького національного медичного університету імені М. І. Пирогова;

- Група моніторингу якості освіти;
- Деканати медичного, стоматологічного, фармацевтичного факультетів,

деканат по роботі з іноземними здобувачами вищої освіти, відділ інтернатури.

3.2. Повноваження суб'єктів адміністрування претестувань.

3.2.1. Ректорат Вінницького національного медичного університету імені М.І.Пирогова:

- щороку встановлює строки проведення претестувань;
- щороку затверджує величини критерію «склав»;
- здійснює моніторинг за дотриманням процедури проведення претестувань;
- здійснює заходи щодо покращення якості підготовки здобувачів вищої освіти (інтернів) в університеті за результатами претестувань як форми оцінювання навчальних досягнень та рівня професійної компетентності;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

3.2.2. Група моніторингу якості освіти:

- здійснює організаційно-технологічну підготовку та проведення претестувань;
- розробляє та впроваджує комплекс засобів програмного забезпечення, що використовується в процесі організації і проведення претестувань;

- здійснює підготовку, друк та тиражування екзаменаційних буклетів, необхідних для проведення претестувань в умовах конфіденційності;
- організовує реєстрацію студентів (інтернів) на складання претестувань за поданням деканатів;
- веде і зберігає базу даних студентів (інтернів), результатів претестувань;
- визначає вимоги щодо облаштування аудиторій, у яких проводяться претестування;
- проводить тестування здобувачів вищої освіти (інтернів) за різними тестами з інформаційних банків тестових завдань Крок 1, Крок 2 та Крок 3 Центру тестування при МОЗ України для різних категорій здобувачів вищої освіти (інтернів), може використовувати різні варіанти тестів;
- здійснює обробку екзаменаційних бланків відповідей, визначає та оголошує результати претестувань, дотримуючись вимог цього Порядку;
- розробляє та видає інформаційні матеріали за результатами складання претестувань;
- здійснює розгляд апеляційних заяв щодо тестового балу;
- скасовує результати претестувань за погодженням з ректоратом університету у випадку встановлення несанкціонованого доступу до питань екзаменаційного буклету;
- визначає та аналізує статистичні показники результатів тестування та у випадку їх невалідності інформує про це ректорат університету;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

3.2.3. Деканати медичного, стоматологічного, фармацевтичного факультетів, деканат по роботі з іноземними здобувачами вищої освіти, відділ інтернатури:

- сприяють поширенню інформації про мету та порядок проведення претестувань;
- забезпечують якісну підготовку здобувачів вищої освіти (інтернів) до складання претестувань;

- подають на реєстрацію групі моніторингу якості освіти інформацію про здобувачів вищої освіти (інтернів) для складання претестувань;
- для проведення претестувань в кожну аудиторію призначають уповноважену особу (заступника декана).

4. РЕЄСТРАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ (ІНТЕРНІВ) НА СКЛАДАННЯ ПРЕТЕСТУВАНЬ

4.1. Реєстрація учасників претестувань здійснюється групою моніторингу якості освіти на підставі списків здобувачів вищої освіти (інтернів) (в паперовому вигляді та електронному вигляді у форматі Microsoft Excel), отриманих від деканатів за 30 днів до проведення претестувань. У списках здобувачів вищої освіти (інтернів) повинна бути вказана наступна інформація про особу: курс, номер групи, прізвище, ім'я, по батькові, номер залікової книжки та мова, якою здобувач вищої освіти бажає виконувати тест.

4.2. Інформація про зареєстрованого здобувача вищої освіти (інтерна) вноситься до бази даних групою моніторингу якості освіти для подальшої обробки та персоніфікації результатів складання претестувань.

5. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРЕТЕСТУВАНЬ

5.1. До проведення претестувань в кожну аудиторію залучаються:

- представник групи моніторингу якості освіти;
- уповноважена особа деканату (заступник декана) медичного, стоматологічного, фармацевтичного факультетів, деканату по роботі з іноземними здобувачами вищої освіти, відділу інтернатури;
- члени студентського самоврядування.

6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ ПРЕТЕСТУВАНЬ

6.1. Іспит складають зареєстровані здобувачі вищої освіти (інтерни), стан здоров'я яких на час його проведення дозволяє проходити тестування.

6.2. Для проведення претестувань група моніторингу якості освіти виготовляє та використовує закриті екзаменаційні буклети, що укладаються групою моніторингу якості освіти українською, російською та англійською мовами.

Екзаменаційні матеріали до початку іспиту зберігаються в спеціально обладнаній кімнаті з сигналізацією, що визначена ректором ВНЗ.

6.3. Претестування проводяться в аудиторіях університету.

Під час претестувань в аудиторії мають бути постійно присутні представник(и) групи моніторингу якості освіти та уповноважений представник деканату (заступник декана), який не може ходити по аудиторії та спілкуватися зі здобувачами вищої освіти (інтернами). Усі присутні в аудиторії зобов'язані забезпечувати виконання цього Порядку під час проведення претестувань.

Доступ сторонніх осіб до аудиторії, у якій проводиться іспит забороняється.

6.4. Ідентифікація здобувачів вищої освіти (інтернів), які мають складати іспит, проводиться на підставі студентського квитка. Відповідальність за ідентифікацію здобувачів вищої освіти (інтернів) покладається на уповноваженого представника деканату (заступника декана).

6.5. Власні речі здобувачів вищої освіти (інтернів) в екзаменаційну аудиторію не вносяться.

Здобувачі вищої освіти (інтерни) входять до екзаменаційної аудиторії у присутності представників групи моніторингу якості освіти та деканату і отримують екзаменаційні матеріали. Відповідно до вказівки представника групи моніторингу якості освіти здобувачі вищої освіти (інтерни) займають місця в аудиторії, послідовно заповнюючи ряди, крім першого.

6.6. Перед початком тестування представник групи моніторингу якості освіти проводить інструктаж про регламент проведення претестувань. Після інструктажу кожний здобувач вищої освіти (інтерн) отримує пронумерований екзаменаційний буклет.

6.7. У бланку відповідей у вікні «Додаткова інформація» здобувач вищої

освіти (інтерн) має поставити свій підпис ручкою та внести обов'язкові ідентифікаційні та екзаменаційні дані.

Заборонено будь-кому виносити з аудиторії під час іспиту екзаменаційні буклети та бланки відповідей.

6.8. Здобувачу вищої освіти (інтерну) забороняється виходити з аудиторії під час проведення претестувань без дозволу представника групи моніторингу якості освіти. Для виняткових випадків мають бути передбачені додаткові місця у першому ряду аудиторії для здобувачів вищої освіти (інтернів), яким було дозволено вийти із аудиторії під час іспиту.

6.9. Здобувачам вищої освіти (інтернам) під час іспиту забороняється користуватись будь-якими допоміжними матеріалами, у тому числі засобами зв'язку, пристроями зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, папером, друкованими і рукописними матеріалами, що не передбачені процедурою тестування.

6.10. Порухення вимог, передбачених п.п. 6.7 - 6.9 є підставою для припинення іспиту для здобувачів вищої освіти (інтернів) порушників.

Бланк здобувача вищої освіти (інтерна), для якого було припинено іспит, у зв'язку з порушенням процедури складання іспиту, анулюється, а здобувач вищої освіти (інтерн) отримує за іспит результат «0».

6.11. Після закінчення роботи з екзаменаційним буклетом здобувач вищої освіти (інтерн) має вкласти бланк відповідей у свій екзаменаційний буклет, здати їх представникові групи моніторингу якості освіти та вийти із аудиторії.

6.12. Представник групи моніторингу якості освіти перевіряє комплектність екзаменаційного буклету та бланку відповідей кожного здобувача вищої освіти (інтерна) та їх відповідність один одному у присутності представника деканату.

6.13. Бланки відповідей здобувачів вищої освіти (інтернів), які склали іспит, зберігаються групою моніторингу якості освіти впродовж 30 днів. Бланки відповідей здобувачів вищої освіти (інтернів), які не склали іспит, зберігаються впродовж 1-го року.

7. РЕЗУЛЬТАТИ ПРЕТЕСТУВАНЬ

7.1. Результат претестувань представляється у якісній формі.

7.2. Якісний результат претестувань, представлений як «Склав»/ «Не склав», базується на вимогах щодо професійної компетентності фахівця відповідно до державних стандартів вищої освіти України. Величини критерію «склав» затверджуються ректоратом ВНМУ імені М.І.Пирогова.

7.3. Офіційне оголошення результатів претестувань здійснюється групою моніторингу якості освіти шляхом інформування ректора (проректора з навчальної роботи) університету у 3-денний строк.

7.4. Результати претестувань вносяться до бази даних групи моніторингу якості освіти.

8. АНУЛЮВАННЯ ТА СКАСУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРЕТЕСТУВАНЬ

8.1. При порушенні Порядку проведення іспиту представник групи моніторингу якості освіти може припинити складання іспиту для здобувача вищої освіти (інтерна) у випадках визначених п. 2.4, п. 2.5, п. 6.8, п. 6.9, а також:

- виявлення під час іспиту у здобувача вищої освіти (інтерна) або на його робочому місці будь-яких технічних засобів зв'язку, пристроїв зчитування, обробки, збереження, відтворення інформації, друкованих або рукописних матеріалів, що не передбачені процедурою тестування;
- виконання тесту не на робочому місці, визначеному представником відділу моніторингу якості освіти;
- виконання тесту іншою особою;
- спілкування в процесі роботи над тестом з іншими здобувачами вищої освіти (інтернами);
- списування відповідей на тестові завдання в іншого здобувача вищої освіти (інтерна);
- пошкодження бланків відповідей здобувача вищої освіти (інтерна), що унеможлиблює їх автоматизовану обробку;
- неповернення бланків відповідей особам, які проводять тестування,

після завершення часу, відведеного для виконання тесту.

8.2. У разі виявлення факту несанкціонованого доступу до питань екзаменаційного буклету:

- до початку претестувань - іспит для здобувачів вищої освіти (інтернів), які мали проходити тестування за цим тестом, не проводиться та призначається інша дата його складання;
- після початку проведення претестувань до часу його завершення - результати іспиту для здобувачів вищої освіти (інтернів), які мали проходити тестування за цим тестом, не оприлюднюються та призначається інша дата його складання.

9. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕННЯ АПЕЛЯЦІЇ

9.1. Здобувач вищої освіти (інтерн) має право подати апеляцію щодо тестового балу (далі - апеляція). Розгляд апеляційних заяв здійснює група моніторингу якості освіти.

9.2. Подати апеляцію можуть особи, які тестувалися та одержали результат «не склав». Апеляції з питань відсторонення екзаменованого від тестування в результаті порушення процедури не розглядаються.

9.3. Апеляція щодо тестового балу повинна подаватися не пізніше 7 (семи) календарних днів з дня проведення претестувань екзаменованим особисто.

9.4. Апеляція подається шляхом подання офіційної заяви на ім'я керівника групи моніторингу якості освіти.

9.5. Усі апеляції мають бути розглянуті не пізніше, ніж за 30 днів з дня проведення претестувань у присутності екзаменованого.

Розгляд апеляції полягає у порівнянні бланку відповідей екзаменованого з протоколом його обробки, на підставі якого розраховано результат.

10. ПЕРЕСКЛАДАННЯ ТА ПОВТОРНЕ СКЛАДАННЯ ПРЕТЕСТУВАНЬ

10.1. Повторно претестування не перескладається.

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МЛ.ПИРОГОВА
КРИТЕРІЇ «СКЛАВ/НЕ СКЛАВ» ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
ПОПЕРЕДНЬОГО ТЕСТУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ТА
РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ (ІНТЕРНІВ)

- «Попереднє тестування за інформаційними банками тестових завдань **Крок 1. Загальна лікарська підготовка**» (для спеціальностей «Лікувальна справа», «Педіатрія», «Медична психологія») - **65,5% правильних відповідей;**

. «Попереднє тестування за інформаційними банками тестових завдань **Крок 1. Стоматологія**» - **65,5% правильних відповідей;**

- «Попереднє тестування за інформаційними банками тестових завдань **Крок 1. Фармація**» (для спеціальностей «Фармація», «Клінічна фармація») - **65,5% правильних відповідей;**

- «Попереднє тестування за інформаційними банками тестових завдань **Крок 2. Загальна лікарська підготовка**» - **65,5% правильних відповідей;**

- «Попереднє тестування за інформаційними банками тестових завдань **Крок 2. Медична психологія**» - **65,5% правильних відповідей;**

- «Попереднє тестування за інформаційними банками тестових завдань **Крок 2. Стоматологія**» - **65,5% правильних відповідей;**

. «Попереднє тестування за інформаційними банками тестових завдань **Крок 2. Фармація**» - **65,5% правильних відповідей;**

- «Попереднє тестування за інформаційними банками тестових завдань **Крок 3. Загальна лікарська підготовка**» - **65,5% правильних відповідей;**

- «Попереднє тестування за інформаційними банками тестових завдань **Крок 3. Стоматологія**» - **65,5% правильних відповідей.**

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МЛ.ПИРОГОВА

КРИТЕРІЇ «СКЛАВ/НЕ СКЛАВ» ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
ПЕРЕДЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО ТЕСТУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ
ДОСЯГНЕНЬ ТА РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

- «Передекзаменаційне тестування по предметам (анатомія людини, біологія, біохімія, гістологія, цитологія та ембріологія, мікробіологія, вірусологія та імунологія, нормальна фізіологія, патологічна фізіологія, патоморфологія, фармакологія) за інформаційними банками тестових завдань

Крок 1. Загальна лікарська підготовка» (для спеціальностей «Лікувальна справа», «Педіатрія», «Медична психологія») - **70% правильних відповідей;**

- «Передекзаменаційне тестування по предметам (біологія, анатомія людини, гістологія, нормальна фізіологія, біохімія, патологічна фізіологія, патоморфологія, мікробіологія, фармакологія) за інформаційними банками тестових завдань **Крок 1. Стоматологія»** - **70% правильних відповідей;**

- «Передекзаменаційне тестування по предметам (аналітична хімія, біологічна хімія, мікробіологія, органічна хімія, патологічна фізіологія, фармакологія, фармацевтична ботаніка, фізична та колоїдна хімія) за інформаційними банками тестових завдань **Крок 1. Фармація»** (для спеціальностей «Фармація», «Клінічна фармація») - **70% правильних відповідей.**