

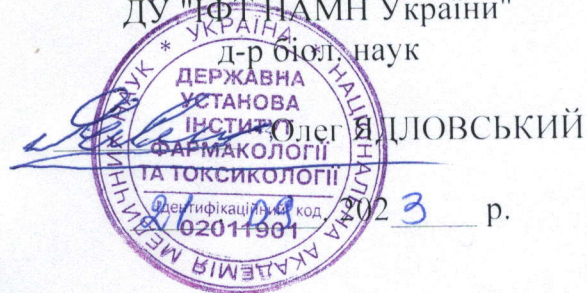
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
Державна Установа "Інститут фармакології та токсикології
НАМН України"

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ДУ "ІФТ НАМН України"

д-р біол. наук



Олег ЯЦЛОВСЬКИЙ

2023 р.

«СХВАЛЕНО»

рішенням Вченої ради

ДУ "ІФТ НАМН України"

протокол № 5

20.09.2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про предметну екзаменаційну комісію в ДУ «Інститут
фармакології та токсикології НАМН України»**

Київ - 2023

1. Загальні положення

1.1. Предметна екзаменаційна комісія (далі – предметна екзаменаційна комісія) в ДУ «Інституту фармакології та токсикології НАМН України» (далі – ІФТ) – функціональний підрозділ Приймальної комісії, що створюється для проведення співбесід та вступних випробувань окремо з кожної конкурсної дисципліни при вступі на навчання до ІФТ для здобувачів III освітнього ступеня вищої освіти доктор філософії на основі освіти - магістр, згідно з правилами прийому до аспірантури (очної або заочної форми навчання) в ІФТ.

1.2. Предметна екзаменаційна комісія працює під керівництвом Приймальної комісії та у своїй роботі керується Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Положенням про Приймальну комісію ІФТ і цим Положенням.

1.3. Склад Предметних екзаменаційних комісій затверджується наказом директора ІФТ, який є головою Приймальної комісії.

1.4. Термін повноважень Предметної екзаменаційної комісії з кожного конкурсного предмету триває до видання наказу про створення нової Предметної екзаменаційної комісії, але становить не більше, ніж один рік.

1.5. До складу Предметних екзаменаційних комісій (не менше двох осіб) входять голова комісії та члени комісії. Головою Предметної екзаменаційної комісії призначається провідний фахівець ІФТ. Членами Предметної екзаменаційної комісії призначаються особи з числа науково-педагогічних працівників ІФТ. До складу Предметної екзаменаційної комісії можуть входити (за згодою та/або за необхідності) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

1.6. До складу Предметної екзаменаційної комісії не можуть входити особи, діти яких у поточному році вступають до аспірантури в ІФТ..

1.7. Наказ про затвердження складу Предметної екзаменаційної комісії підписується директором ІФТ.

1.8. Члени Предметної екзаменаційної комісії не можуть бути членами Апеляційної комісії.

2. Організація роботи та порядок утворення Предметної екзаменаційної комісії

2.1. Організацію роботи Предметних екзаменаційних комісій покладено на Приймальну комісію.

2.2. Голова Предметної екзаменаційної комісії підпорядковується голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво його роботою через відповідального секретаря Приймальної комісії.

2.3. Члени Предметних екзаменаційних комісій безпосередньо підпорядковуються голові Предметної екзаменаційної комісії.

2.4. Порядок утворення Предметних екзаменаційних комісій:

- члени Приймальної комісії у терміни, що встановлюються Положенням про Приймальну комісію, подають службову записку на ім'я голови Приймальної комісії (директора ІФТ) з кандидатурами голови та членів Предметної екзаменаційної комісії з відповідних конкурсних предметів на спеціальності, за якими ІФТ оголошує прийом на навчання;

- на підставі службової записки, директор ІФТ видає наказ про утворення Предметної екзаменаційної комісії із затвердженням голови та членів Предметної екзаменаційної комісії.

3. Основні завдання та обов'язки голови предметної екзаменаційної комісії

3.1. Голова Предметної екзаменаційної комісії, який відповідає за проведення вступних випробувань, щороку складає необхідні екзаменаційні матеріали з конкурсного предмету комісії, яку він очолює: програми вступних випробувань, екзаменаційні білети у тестовій формі (тестові завдання), ключі до тестів (правильні відповіді), критерії оцінювання відповіді вступника.

3.2. Екзаменаційні матеріали (крім ключів до тестів) голова Предметної екзаменаційної комісії через відповідального секретаря Приймальної комісії подає на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості (для голови та члену(ів) Предметної комісії) і зберігаються як документи суворої звітності в сейфі відповідального секретаря Приймальної комісії.

3.3. Екзаменаційні білети (тестові завдання) та ключі тестів розробляються головою Предметної екзаменаційної комісії особисто, в умовах таємниці. При розробці білетів та тестових завдань, можуть бути частково використані завдання, розроблені іншими викладачами, які залучені до педагогічного процесу за відповідним предметом. Відповідальність за зміст програм вступних випробувань та екзаменаційних матеріалів покладається на голову Предметної екзаменаційної комісії.

Голові Предметної екзаменаційної комісії забороняється до початку вступного випробування передавати або показувати екзаменаційні білети (тестові завдання) будь-кому, крім відповідального секретаря Приймальної комісії.

3.4. Під час вступної кампанії голова Предметної екзаменаційної комісії:

- підтримує зв'язок з Приймальною комісією та отримує необхідну інформацію через відповідального секретаря Приймальної комісії;
- проводить консультації для вступників з вступного випробування, керує та контролює роботу членів Предметної екзаменаційної комісії, за потреби перевіряє екзаменаційні роботи на вступних випробуваннях.

3.5. Голова Предметної екзаменаційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Предметну екзаменаційну комісію завдань і здійснення нею визначених функцій.

4. Організація та проведення вступних випробувань до аспірантури

4.1. Організація проведення вступних випробувань до аспірантури покладено на Приймальну комісію ІФТ.

4.2. Вступні випробування проводяться за розкладом, що затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті ІФТ не пізніше, ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання в аспірантурі.

Перед вступним випробуванням, за затвердженим розкладом, головою Предметної екзаменаційної комісії проводиться консультація для вступників.

4.3. Для проведення вступних випробувань до аспірантури в ІФТ, визначається відповідальний за прийом документів від вступників до аспірантури.

Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань.

4.4. Вступні випробування проводяться у приміщенні ІФТ. Доступ до вступних випробувань у визначене приміщення дозволяється членам Приймальної комісії, членам Предметної екзаменаційної комісії та вступникам, які допущені до складання вступних випробувань.

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

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

4.5. Співбесіда з предмету проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова Предметної екзаменаційної комісії згідно з розкладом у день проведення співбесіди. Під час співбесіди члени комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченню співбесіди підписується вступником та членами комісії. Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

4.6. Під час проведення вступних випробувань у приміщенні, де проводиться вступний іспит, постійно повинні знаходитися не менше двох членів комісії.

При видачі вступнику екзаменаційного білету члени комісії перевіряють документи, що посвідчують особу вступника, та звіряють їх з перепусткою та титульним аркушем екзаменаційної роботи.

До початку проведення вступного випробування, Предметна екзаменаційна комісія доводить до відома вступників про час початку та закінчення вступного випробування.

4.7. Тривалість вступного іспиту - письмового тестування (для вітчизняних вступників, яким надане таке право) – 90 хвилин.

Тривалість вступного іспиту - письмового тестування (для іноземних громадян та осіб без громадянства) – 100 хвилин.

4.8. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (керівника відповідного підрозділу) ІФТ, який видає їх голові Предметної екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту. Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит - тестування. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

4.9. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування 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. 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, визначеної Приймальною комісією та

Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.10. Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник

здає письмову роботу разом із завданням, а члени Предметної екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

4.11. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

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

4.13. Після закінчення вступного випробування голова Предметної екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретарю Приймальної комісії або керівнику відповідного підрозділу Приймальної комісії. 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.

4.14. Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових робіт разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові Предметної екзаменаційної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

4.15. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні ІФТ членами відповідної Предметної екзаменаційної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

4.16. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою Предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретарю

Приймальної (відбіркової) комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

4.17. Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

4.18. Результати вступних випробувань вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО), де й формується рейтинговий список вступників.