

Повідомляємо, що ліцензійний іспит “Крок 2. Загальна лікарська підготовка” відбудеться **25 травня 2018 року**.

Початок іспиту о 10.00.

Студенти, які будуть складати іспит, повинні при собі мати паспорт (без паспорта студенти не допускатимуться до іспиту).

**ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ СЛАДАЮТЬ ЛІЦЕНЗІЙНІ ІСПИТИ КРОК-2
(Витяг з «Порядку проведення ліцензійних інтегрованих іспитів»,
затвердженого МОЗ України 12.04.2017 року)**

1. У ліцензійному іспиті беруть участь студенти, які за поданням ЗВО зареєстровані Центром тестування в установленому порядку.

2. Студент, який бере участь у ліцензійному іспиті, має право на виконання тестів за затвердженим графіком, отримання результатів та подання апеляції щодо підтвердження тестового балу в установленому порядку.

3. Результати ліцензійних іспитів надсилаються директором Центру тестування ректору ЗВО. Видача сертифікатів та ведення Реєстру сертифікатів здійснюється Центром тестування.

4. Студент зобов'язаний:

- ознайомитися з Порядком проведення ліцензійного іспиту;
- **СВОЄЧАСНО ПРИБУТИ НА ІСПИТ ТА МАТИ ПРИ СОБІ ПАСПОРТ**;
- виконувати вказівки та вимоги представника Центру тестування, який проводить іспит;
- після закінчення роботи над тестом повернути бланк відповідей та екзаменаційний буклет представнику Центру тестування, який проводить іспит;
- не проносити до аудиторій небезпечні предмети та речовини, що можуть створити загрозу життю та здоров'ю учасників тестування;
- не порушувати цей Порядок проведення ліцензійного іспиту.

5. Протягом часу, відведеного для складання екзаменаційного тесту, студент повинен:

- **не заважати** іншим студентам працювати над тестом, а також особам, відповідальним за проведення ліцензійного іспиту, виконувати покладені на них обов'язки;
- **не порушувати** дисципліну;
- **не спілкуватися** з іншими студентами, **не передавати** їм будь-які предмети та матеріали, у тому числі екзаменаційні; **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.

6. У разі порушення вимог, передбачених п. 4 чи п. 5, студент позбавляється права на продовження роботи над екзаменаційним тестом і на вимогу представника Центру тестування, повинен здати бланк відповідей і залишити аудиторію, у якій проводиться тестування, що фіксується у Акті проведення ліцензійного іспиту. Бланк відповідей цього студента не перевіряється, він отримує результат «0» («не склав»).

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ ЛІЦЕНЗІЙНИХ ІСПИТІВ

1. Іспит складають зареєстровані студенти, стан здоров'я яких на час його проведення дозволяє проходити тестування.

2. Для проведення ліцензійних іспитів Центр тестування виготовляє та використовує закриті екзаменаційні буклети, що укладаються Центром тестування. Центр тестування може використовувати різні екзаменаційні уклети для різних категорій студентів.

3. Ліцензійні іспити проводяться в аудиторіях, наданих ЗВО, з розрахунку не більше 100 (ста) осіб, які складають іспит в одній аудиторії. Кількість осіб, які можуть скласти іспит в одній аудиторії не повинна бути більшою за від кількості посадкових місць в аудиторії. Аудиторії, у яких проводиться ліцензійний іспит, мають містити столи (парти) та стільці. Також вони повинні бути оснащені годинником та системами аудіо-, відеоспостереження з автоматизованим записом усіх етапів його проведення для забезпечення моніторингу за дотриманням процедури проведення іспиту. Зроблені відеозаписи передаються до Центру тестування, де проводиться їх аналіз. Під час ліцензійного іспиту в аудиторії мають бути постійно присутні представник (и) Центру тестування та уповноважений представник ЗВО, який не може ходити по аудиторії та спілкуватися зі студентами, та працівник поліції охорони Національної поліції України. Усі присутні в аудиторії зобов'язані забезпечувати виконання цього Порядку під час проведення ліцензійного іспиту. Також під час ліцензійного іспиту в аудиторії можуть бути присутні оформлені у встановленому порядку належним чином громадські спостерігачі. Доступ сторонніх осіб до аудиторії, у якій проводиться іспит забороняється.

4. Ідентифікація студентів, які мають скласти іспит, проводиться на підставі **паспорту**. Відповідальність за ідентифікацію студентів покладається на уповноваженого представника вищого навчального закладу.

5. Особисті речі студентів залишаються у спеціально відведеному місці, за зберігання яких несе відповідальність ЗВО.

Студенти входять до екзаменаційної аудиторії у присутності представника (ів) Центру тестування, ЗВО та працівника поліції охорони Національної поліції України, відповідно до списку представника (ів) Центру тестування.

Працівник поліції охорони Національної поліції України здійснює контроль за наявністю заборонених технічних засобів за допомогою металодетектора або іншого технічного пристрою.

Розсадка студентів здійснюється представником Центру тестування через одне посадкове місце, послідовно заповнюючи ряди, крім тих, які передбачені для пересадки студентів, які виходитимуть за потреби із аудиторії.

6. Перед початком іспиту представник Центру тестування, відповідальна особа, затверджена наказом ректора ЗВО, Голова екзаменаційної комісії ЗВО та Голова (або його заступника) студентського парламенту відкривають в аудиторії у присутності усіх студентів та працівника поліції охорони Національної поліції України екзаменаційні матеріали та перевіряють цілісність їх упаковки. Про відкриття та перевірку екзаменаційних матеріалів оформлюється Акт відповідної форми.

7. Перед початком тестування представник Центру тестування проводить інструктаж про регламент проведення ліцензійного іспиту. Після інструктажу кожний студент отримує пронумерований екзаменаційний буклет.

8. У бланку відповідей у вікні «**Додаткова інформація**» студент має поставити свій підпис ручкою та внести обов'язкові ідентифікаційні та екзаменаційні дані. Для персоніфікації екзаменаційного буклету студент заповнює графи на обкладинці буклету, у які вносить свій ідентифікаційний код та прізвище, а номер буклету записує у свій бланк відповідей. Заборонено будь-кому виносити з аудиторії під час іспиту екзаменаційні буклети та бланки відповідей.

9. Студент самовільно (без дозволу представника Центру тестування) не може виходити з аудиторії під час проведення ліцензійного іспиту. Якщо студенту необхідно вийти із аудиторії для годування немовля, до туалету, з медичних показань (при наявному підтвердженні та попереднього письмового інформування вищим навчальним закладом Центру тестування) тощо, він має повідомити про це представника Центру тестування та отримати дозвіл. Вихід студента та його тривалість фіксується у

Акті проведення іспиту. Після повернення до аудиторії працівник поліції охорони Національної поліції України здійснює повторний контроль за наявністю заборонених технічних засобів за допомогою металодетектора або іншого технічного пристрою.

Для студентів, яким було дозволено вийти із аудиторії під час іспиту мають бути передбачені додаткові місця у аудиторії.

10. Студентам під час іспиту **забороняється** мати при собі та 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.

13. Порушення вимог, передбачених п.п. **9 - 10** є підставою для припинення іспиту для студентів порушників, про що має бути складений відповідний Акт, що підписується представником ЗВО та Центру тестування. Бланк студента, для якого було припинено іспит, у зв'язку з порушенням процедури складання іспиту, анулюється, а студент отримує за іспит результат «0».

14. Після закінчення роботи над екзаменаційним буклетом, студент має вкласти персональний бланк відповідей у свій екзаменаційний буклет, здати їх представнику Центру тестування та вийти із аудиторії.

15. У випадку погіршення стану здоров'я під час іспиту студент має поінформувати про це представника Центру тестування та ЗВО. При неспроможності продовжувати тестування представник Центру тестування має припинити складання іспиту для цього студента і зафіксувати цей факт у відповідному Акті, який підписується студентом, представником ЗВО та Центру тестування.

РЕЗУЛЬТАТИ ЛІЦЕНЗІЙНИХ ІСПИТІВ

1. Результат ліцензійного іспиту представляється у якісній та кількісній формах.

2. Якісний результат ліцензійного іспиту, представлений як «Склав»/ «Не склав», базується на вимогах щодо професійної компетентності фахівця відповідно до державних стандартів вищої освіти України. Величини критерію «склав» затверджуються МОЗ України. Кількісний результат ліцензійного іспиту представлений у багатобальній шкалі ліцензійного іспиту (бал МЛП) з середнім балом 200 та стандартним відхиленням 20, тобто змінюються в інтервалі від 140 до 260 балів.

3. За результатами ліцензійних іспитів Центр тестування готує звітні форми, перелік яких затверджуються Центром тестування.

4. Офіційне оприлюднення результатів студентів (інтернів) ліцензійного іспиту здійснюється Центром тестування впродовж 14 днів шляхом електронного інформування ЗВО за офіційною адресою.

5. Результати ліцензійного іспиту вносяться до бази даних Центру тестування.

6. При успішному складанні ліцензійного іспиту студенту (інтерну) видається відповідний сертифікат. Оформлення та видача сертифікатів здійснюється у 30-денний термін з дня оприлюднення результатів іспиту. У випадку неуспішного складання ліцензійного іспиту студент допускається до наступних етапів атестації.

7. Сертифікат заноситься до реєстру сертифікатів фахівців з вищої освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» і є додатком до документа про здобуття вищої освіти відповідного освітнього рівня визначених напрямів підготовки. Сертифікати видаються уповноваженому представнику ЗВО, про що здійснюється запис у відповідному журналі.

8. У разі втрати або пошкодження Сертифіката студенту (інтерну) може бути виданий дублікат Сертифіката за письмовим поданням клопотання до Центру тестування адміністрації ЗВО (далі - клопотання). Дублікат сертифіката може бути виданий студенту (інтерну) особисто або представнику адміністрації ЗВО за наявності клопотання та паспорту.

9. Для кожного тестового екзамену крім звітних форм зазначених у п. 8.3. розраховуються технологічні звітні форми: психометрія екзаменаційного тесту, психометрія процедури тестування за кожною аудиторією та кожним вищим навчальним закладом, психометрія тестових завдань на національній вибірці та вибірці вищого навчального закладу.

10 За результатами кожного іспиту у 30-ти денний строк від дати оприлюднення результатів іспиту Центр тестування готує Аналітичну довідку за результатами складання ліцензійного іспиту та публікує її на своєму сайті.

АНУЛЮВАННЯ ТА СКАСУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ЛІЦЕНЗІЙНИХ ІСПИТІВ

1. При порушенні Порядку проведення іспиту представник Центру тестування може припинити складання іспиту для студента у випадках визначених п. 2.4, п. 2.5, п. 7.11, п. 7.12 Порядку проведення ліцензійних інтегрованих іспитів, а також:

- виявлення під час іспиту у студента 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 Центру тестування;
- виконання тесту іншою особою;
- спілкування в процесі роботи над тестом з іншими студентами;
- списування відповідей на тестові завдання в іншого студента;
- пошкодження бланків відповідей студента, що унеможлиблює їх автоматизовану обробку;
- неповернення бланків відповідей тестування представнику Центру тестування після завершення часу, відведеного для виконання тесту.

Рішення про анулювання результатів приймається Центром тестування на підставі записів про порушення Порядку проведення ліцензійного іспиту, зроблених у Акті проведення іспиту, який підписується представником ЗВО та Центру тестування, а також на підставі виявленого факту порушення Порядку проведення іспиту за результатами аналізу відеоспостереження.

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

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

У цих випадках Центр тестування складає відповідний Акт та невідкладно інформує ЗВО та МОЗ України. У разі необхідності Центр тестування проводить службове розслідування та звертається до правоохоронних органів.

ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕННЯ АПЕЛЯЦІЇ

1. Студент має право подати апеляцію щодо підтвердження тестового балу. Розгляд апеляційних заяв здійснює Центр тестування.

2. Подати апеляцію можуть особи, які проходили тестування та отримали результат «не склав». Апеляції з питань відсторонення екзаменованого від тестування у результаті порушення процедури не розглядаються.

3. Апеляція щодо тестового балу повинна подаватися не пізніше **14 (чотирнадцяти) календарних днів** з дня оприлюднення результатів іспиту екзаменованим особисто або надсилатися рекомендованим листом. Апеляцію можуть подавати як особи, для яких оформлялися копії бланків відповідей, так і ті, для яких копії не оформлялися.

4. Апеляція подається шляхом подання офіційної заяви на ім'я директора Центру тестування. Апеляційна заява повинна містити наступні відомості: прізвище екзаменованого, адресу місця проживання, назву вищого навчального закладу, місце проведення іспиту (адреса і номер аудиторії),

прізвище представника вищого навчального закладу в аудиторії; аргументацію причин, що дають підставу для подачі заяви про апеляцію, чіткий перелік документів, що додаються (якщо вони є).

5. Апеляційна заява до Центру тестування повинна бути завірена ректором вищого навчального закладу, де навчається екзаменований.

6. Усі апеляції мають бути розглянуті не пізніше, ніж за 30 днів з дня оприлюднення результатів ліцензійного іспиту у присутності екзаменованого. Розгляд апеляції полягає у порівнянні бланку відповідей екзаменованого з протоколом його обробки, на підставі якого розраховано результат.

7. Після проведення апеляції екзаменований і представник Центру тестування підписують акт звірки результатів, який є остаточним.

ПЕРЕСКЛАДАННЯ ТА ПОВТОРНЕ СКЛАДАННЯ ЛІЦЕНЗІЙНИХ ІСПИТІВ

1. Студенти, які одержали незадовільну оцінку на тестовому екзамені «Крок 2», можуть **повторно його скласти** один раз **не раніше** ніж через **рік** протягом трьох років.

2. Студент, який **не склав** стандартизований тестовий державний іспит «Крок 2», **повторно**, не допускається до подальших перескладань **без проходження повторного навчання**.