

6

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Президент

О.В. Покачелнич

« 26 » _____ 2017 року

В.о. ректора

Б.Б. Івнєв

« 26 » квітня 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення екзаменаційних тестувань та претестувань студентів
(лікарів-інтернів, провізорів-інтернів) у
ПВНЗ «Київський медичний університет»

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої ради
(Протокол № 8 від 25.04.2017 р.)

Введено в дію
наказ № 155 від 26.04.2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення екзаменаційних тестувань та претестувань студентів (лікарів-інтернів, провізорів-інтернів) ПВНЗ «Київський медичний університет»

Це Положення визначає основні засади проведення екзаменаційних тестувань та претестувань навчальних досягнень та рівня професійної компетентності студентів (лікарів-інтернів), базується на чинній нормативній базі та складене з урахуванням досвіду діяльності Центру тестування професійної компетенції 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 (GMCUK), Центру тестування США (ETCGRE-test), Асоціації медичних коледжів США (MCAT), Центру тестування Великобританії (OETCentre).

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

1. Загальні положення

1.1. Екзаменаційне тестування (як складова іспиту) – це тестування студентів I-VI курсів медичного факультету, I-V курсів стоматологічного та фармацевтичного факультетів після завершення навчальної програми з конкретної дисципліни, яка є складовою ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 1» та «Крок 2». Екзаменаційне тестування проходить за відкритими інформаційними банками тестових завдань - буклетів здачі ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 1» та «Крок 2» попередніх років ДО «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при МОЗ України» (далі – Центр тестування) з метою визначення рівнів навчальних досягнень та професійної компетентності з відповідної навчальної дисципліни та підготовки студентів до складання ліцензійних інтегрованих іспитів.

Екзаменаційний тест складається з 60 тестових завдань.

Тривалість екзаменаційного тестування для студентів – громадян України становить 60 хвилин, а для студентів-іноземців – 80 хвилин.

1.2. Претестування – це тестування студентів III, V курсів стоматологічного та фармацевтичного факультетів, III та VI курсів медичного факультету, лікарів-інтернів та провізорів-інтернів (надалі – інтернів) за відкритими інформаційними банками тестових завдань - буклетами здачі ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 1», «Крок 2» та «Крок 3» попередніх років Центру тестування з метою визначення рівня навчальних досягнень та професійної компетентності студентів (інтернів) та ознайомлення їх з процедурою проведення медичних і фармацевтичних ліцензійних інтегрованих іспитів.

Тест складається з 200 тестових завдань.

Тривалість претестування для студентів (інтернів) – громадян України становить 200 хвилин, а для студентів-іноземців – 240 хвилин.

1.3. Керівництво та відповідальність за організацію проведення екзаменаційних тестувань та претестувань покладається на відповідального за проведення ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок» (надалі – відповідальний за проведення ЛІІ) в ПВНЗ «Київський медичний університет» (надалі – КМУ).

1.4. Графік проведення претестувань розробляється відповідальним за проведення ЛІІ, узгоджується з навчально-методичним центром (надалі – НМЦ) та затверджується ректором.

1.5. Графік проведення екзаменаційних тестувань розробляється НМЦ, узгоджується з відповідальним за проведення ЛІІ та затверджується ректором.

2. Учасники екзаменаційних тестувань та претестувань

2.1. Учасниками екзаменаційних тестувань є студенти I-V курсів стоматологічного та фармацевтичного факультетів, а також I-VI курсів медичного факультету.

2.2. Учасниками претестувань є студенти III, V курсів стоматологічного та фармацевтичного факультетів, а також III, VI курсів медичного факультету та інтерни.

3. Критерії допуску студентів (інтернів) до екзаменаційних тестувань та претестувань

3.1. Критерії допуску студентів до екзаменаційних тестувань.

3.1.1. Студенти вважаються допущеними до екзаменаційних тестувань з конкретної навчальної дисципліни, якщо вони відвідали всі аудиторні заняття (лекції, практичні заняття, семінари) та відпрацювали пропущені заняття;

3.1.2. Мінімальна кількість балів за кредитно-трансферною накопичувальною системою (ECTS), яку студенти повинні отримати за поточну успішність для допуску до підсумкового контролю - 72 бали, що відповідає рівню знань «задовільно - 3» (відповідно до додатку 1 «Положення про організацію навчального процесу у Київському медичному університеті УАНМ»). Якщо студент на дату закінчення семестру (навчального року) має середнє арифметичне оцінок за поточну успішність (з дисципліни, яка є складовою ліцензійних інтегрованих іспитів) менше, ніж 3,0 (менше, ніж 72 бали), йому надається можливість перескласти оцінки «незадовільно» на кафедрі відповідно до «Положення про організацію навчального процесу у Київському медичному університеті».

3.2. Критерії допуску студентів до претестувань:

3.2.1. Студенти (інтерни) вважаються допущеними до претестувань, якщо вони виконують навчальний план за відповідним графіком, відвідали всі заняття (консультації) з підготовки до складання ліцензійних інтегрованих іспитів та склали тестування всіх буклетів попередніх років з показником результативності не менше, ніж 80,5%, а також за поданням КМУ зареєстровані Центром тестування для складання ліцензійних інтегрованих іспитів у встановленому порядку.

4. Права та обов'язки осіб, які складають екзаменаційні тестування та претестування

4.1. Студенти (інтерни), які беруть участь у екзаменаційному тестуванні та претестуванні, мають право на:

- проходження тестування відповідно затвердженого графіку;
- ознайомлення з результатами тестувань.

4.2. Протягом часу, відведеного для складання екзаменаційних тестувань студенти зобов'язані:

- своєчасно прибути на екзаменаційне тестування маючи при собі паспорт;
- виконувати вказівки та вимоги відповідального за проведення ЛШ, який проводить екзаменаційне тестування;
- після закінчення роботи над тестом підняти руку та з дозволу відповідального за проведення ЛШ покинути аудиторію;
- не проносити до аудиторії небезпечні предмети та речовини, що можуть створити загрозу життю та здоров'ю учасників тестування;
- не користуватися в аудиторії, де проводиться екзаменаційне тестування, будь-якими засобами зв'язку, пристроями зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації;
- не порушувати це Положення.

4.3. Протягом часу, відведеного для складання претестувань студенти (інтерни) зобов'язані:

- своєчасно прибути на претестування маючи при собі паспорт;
- виконувати вказівки та вимоги відповідального за проведення ЛШ, який проводить претестування;
- після закінчення роботи над тестом повернути бланк відповідей та екзаменаційний буклет відповідальному за проведення ЛШ;
- не проносити до аудиторії небезпечні предмети та речовини, що можуть створити загрозу життю та здоров'ю учасників претестування;
- не користуватися в аудиторії, де проводиться претестування, будь-якими засобами зв'язку, пристроями зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації;
- не порушувати це Положення.

4.4. Протягом часу, відведеного для складання екзаменаційних тестувань та претестувань, студенти (інтерни) повинні:

- не заважати іншим студентам (інтернам) працювати над тестом, а також особам, відповідальним за проведення тестувань, виконувати покладені на них обов'язки;
- не спілкуватися з іншими студентами (інтернами), не передавати їм будь-які предмети та матеріали;
- не розголошувати у будь-якій формі інформацію про зміст тестових завдань до завершення тестування;
- 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.

4.5. У разі порушення вимог, передбачених п. 4.2., п. 4.3. та п. 4.4 студенти (інтерни) позбавляються права на продовження екзаменаційних тестувань та претестувань і на вимогу відповідального за проведення ЛШ, повинні припинити роботу над тестом, здати бланки відповідей (для претестування) і залишити аудиторію, у якій проводиться тестування.

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

5. Суб'єкти адміністрування екзаменаційних тестувань та претестувань

5.1. Суб'єктами адміністрування екзаменаційних тестувань є:

- Ректорат КМУ;
- відповідальний за проведення ЛШ;
- завідувачі кафедр (уповноважені особи кафедр) медичного, стоматологічного, фармацевтичного факультетів.

5.2. Суб'єктами адміністрування претестувань є:

- Ректорат КМУ;
- відповідальний за проведення ЛШ;
- декани медичного, стоматологічного, фармацевтичного факультетів, факультету по роботі з іноземними студентами та завідувач відділу інтернатури.

5.3. Повноваження суб'єктів адміністрування екзаменаційних тестувань та претестувань.

5.3.1. Ректорат КМУ:- щороку встановлює строки проведення екзаменаційних тестувань та претестувань;

- щороку затверджує величини критерію «склав»;

- здійснює моніторинг за дотриманням процедури проведення екзаменаційних тестувань та претестувань;

- здійснює заходи щодо покращення якості підготовки студентів (інтернів) в КМУ за результатами екзаменаційних тестувань та претестувань як форми оцінювання навчальних досягнень та рівня професійної компетентності;

5.3.2. Відповідальний за проведення ЛШ:

- надає ректорату пропозиції щодо термінів проведення претестувань;

- щороку до 1 жовтня організує обговорення та затвердження величини критерію «склав» на засіданні Вченої ради Університету;

- розробляє графік проведення претестувань в межах графіку екзаменаційної сесії (навчального процесу) та узгоджує його з НМЦ;

- здійснює організаційну підготовку та проведення екзаменаційних тестувань та претестувань;

- інформує про результати екзаменаційних тестувань: ректора, першого проректора, деканів факультетів, завідувачів відповідних кафедр (відповідальних за дисципліни), а претестувань – ректора, першого проректора, деканів факультетів, завідувача відділу інтернатури;

- контролює дотримання вимог щодо облаштування аудиторій, у яких проводяться екзаменаційні тестування та претестування;

- проводить екзаменаційні тестування та претестування студентів (інтернів);

- скасовує результати екзаменаційних тестувань та претестувань за погодженням з ректоратом КМУ, у випадку встановлення несанкціонованого доступу до тестових завдань;

- аналізує статистичні показники результатів екзаменаційних тестувань та претестувань та у випадку їх невалідності інформує про це ректора КМУ;

- забезпечує технічну передачу буклетів та бланків відповідей для проведення претестувань з Центру тестування учасникам тестувань, а після завершення претестування – повернення буклетів та бланків відповідей до Центру тестування;

5.3.3. Декани медичного, стоматологічного, фармацевтичного факультетів, факультету по роботі з іноземними студентами та завідувач відділу інтернатури:

- забезпечують оперативне інформування студентів (інтернів) щодо часу та місця проведення екзаменаційних тестувань та претестувань;

- завчасно подають відповідальному за проведення ЛШ інформацію про студентів, які допущені до складання екзаменаційних тестувань та претестувань, і окремим списком, які недопущені, вказавши причину недопуску;

- призначають уповноважену особу від деканату для допомоги проведення претестувань.

5.3.4. Інформаційно-аналітичний відділ КМУ:

- забезпечує технічне функціонування сайту, вчасне наповнення його буклетами та вибірками питань за роками

- забезпечує функціонування комп'ютерних класів та присутність співробітника відділу на екзаменаційних тестуваннях та претестуваннях, для забезпечення технічного супроводження.

5.3.5 Навчально-методичний центр:

- розробляє графік проведення екзаменаційних тестувань в межах графіку екзаменаційної сесії та узгоджує його з відповідальним за проведення ЛП.

6. Кадрове забезпечення проведення екзаменаційних тестувань та претестувань

6.1. Проведення екзаменаційних тестувань забезпечують:

- відповідальний за проведення ЛП;
- уповноважена особа кафедри, яка призначається наказом ректора за поданням завідувача кафедри.

6.2. Проведення претестувань забезпечують:

- відповідальний за проведення ЛП;
- уповноважена особа деканату, яка призначається наказом ректора за поданням декана відповідного факультету.

7. Процедура проведення екзаменаційних тестувань

7.1. Для проведення екзаменаційних тестувань відповідальний за проведення ЛП використовує тестові завдання українською, російською та англійською мовами.

7.2. Тестові завдання до складання екзаменаційних тестувань розміщені у вільному доступі на сайті для проходження тестувань КМУ (u.kmu.edu.ua), що дає змогу студентам підготуватись до складання екзаменаційних тестувань.

7.3. Складання екзаменаційних тестувань проходять у комп'ютерних класах КМУ.

7.4. Під час складання екзаменаційних тестувань в аудиторії мають бути постійно присутні відповідальний за проведення ЛП, уповноважена особа кафедри, якій забороняється підходити та спілкуватись зі студентами під час тестування.

7.5. Доступ сторонніх осіб до аудиторій, в яких проводяться екзаменаційні тестування - забороняється.

7.6. Ідентифікація студентів, які допущені до складання екзаменаційних тестувань проводиться на підставі паспорту. Відповідальність за ідентифікацію студентів покладається на уповноважену особу кафедри.

7.7. Особисті речі студентів зберігаються у спеціально відведеному для цього місці.

7.8. Студенти заходять до аудиторії під контролем відповідального за проведення ЛП та уповноваженої особи кафедри.

7.9. Відповідно до вказівки відповідального за проведення ЛП студенти займають місця в комп'ютерному класі.

7.10. Перед початком екзаменаційних тестувань відповідальний за проведення ЛП проводить інструктаж про регламент проведення екзаменаційних тестувань.

7.11. Після інструктажу студенти реєструються на сайті для проходження тестувань КМУ (u.kmu.edu.ua): вносять особисті дані – логін та пароль. Після реєстрації - починають тестування.

7.12. Студентам забороняється виходити з аудиторії під час проведення екзаменаційних тестувань без дозволу відповідального за проведення ЛПІ.

7.13. Під час екзаменаційних тестувань студентам 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 екзаменаційного тестування.

7.14. Порухення вимог, передбачених п. 7.6, 7.8-7.13 є підставою для припинення іспиту для студентів порушників.

7.15. Результати екзаменаційних тестувань для студентів, іспит для яких було припинено, у зв'язку з порушенням встановлених вимог - анулюється, а студенти отримують за тестування результат - «0».

7.16. Після закінчення складання екзаменаційного тестування, студент повинен повідомити про це відповідального за проведення ЛПІ та з його дозволу вийти із аудиторії.

7.17. Результати екзаменаційних тестувань студентів відповідальний за проведення ЛПІ заносить у екзаменаційну відомість (зразок у додатку), яку за тиждень до екзаменаційного тестування готує деканат відповідного факультету та надає її відповідальному за проведення ЛПІ. Відповідальний за проведення ЛПІ разом з уповноваженим представником кафедри заповнює та підписує відомість та передає її на кафедру для подальшого внесення балів за практичну частину іспиту та підсумкову оцінку з дисципліни. Копії відомостей за результатами екзаменаційних тестувань зберігаються відповідальним за проведення ЛПІ впродовж навчального року.

8. Процедура проведення претестувань

8.1. Для проведення претестувань відповідальний за проведення ЛПІ використовує буклети з тестовими завданнями українською, російською та англійською мовами.

8.2. Буклети до початку складання претестувань зберігаються в спеціально обладнаній кімнаті, що визначена ректором КМУ.

8.3. Претестування проводиться в аудиторіях КМУ.

8.4. Під час претестування в аудиторії мають бути постійно присутні відповідальний за проведення ЛПІ, уповноважена особа деканату, якій забороняється спілкуватись зі студентами (інтернами) під час претестування.

8.5. Доступ сторонніх осіб до аудиторії, в якій проводиться претестування - забороняється.

8.6. Ідентифікація студентів (інтернів), які допущені до складання претестування проводиться на підставі паспорту. Відповідальність за ідентифікацію студентів (інтернів) покладається на уповноваженого представника деканату (відділу інтернатури).

8.7. Особисті речі студентів (інтернів) зберігаються у спеціально відведеному для цього місці.

8.8. Студенти (інтерни) заходять до аудиторії у присутності відповідального за проведення ЛПІ та уповноваженої особи деканату. Відповідно до вказівки відповідального за проведення ЛПІ студенти (інтерни) займають місця в аудиторії.

8.9. Перед початком претестування відповідальний за проведення ЛШ проводить інструктаж про регламент проведення претестувань. Після інструктажу кожен студент (інтерн) отримує бланк відповідей і пронумерований екзаменаційний буклет.

8.10. У бланку відповідей у вікні «Додаткова інформація» студент (інтерн) має поставити свій підпис ручкою та внести обов'язкові ідентифікаційні та екзаменаційні дані олівцем. Для персоніфікації екзаменаційного буклету студент (інтерн) заповнює графі на обкладинці буклету, у які вносить свій ідентифікаційний код та прізвище, а номер буклету записує у свій бланк відповідей.

8.11. Під час претестування забороняється будь-кому виносити з аудиторії буклети та бланки відповідей.

8.12. Студентам (інтернам) забороняється виходити з аудиторії під час проведення претестувань без дозволу відповідального за проведення ЛШ. У виняткових випадках мають бути передбачені додаткові місця у першому ряду аудиторії для студентів (інтернів), яким було дозволено вийти із аудиторії під час претестувань.

8.13. Студентам (інтернам) під час претестувань 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 претестування.

8.14. Порухення вимог, передбачених п. 8.6, 8.8-8.13 є підставою для припинення іспиту для студентів (інтернів) порушників.

8.15. Бланки відповідей студентів (інтернів), для яких було припинено складання претестування у зв'язку з порушенням процедури складання - анулюється, а студенти (інтерни) отримують за претестування результат - «0».

8.16. Після закінчення роботи з буклетом, студент (інтерн) повинен повідомити про це відповідального за проведення ЛШ, вкласти бланк відповідей у свій буклет, здати буклет і з дозволу відповідального за проведення ЛШ вийти з аудиторії.

8.17. Відповідальний за проведення ЛШ перевіряє комплектність буклету та бланку відповідей кожного студента (інтерна) та їх відповідність один одному у присутності студента та уповноваженої особи деканату.

8.18. Бланки відповідей перевіряє комісія Центру тестування;

8.19. Бланки відповідей студентів (інтернів), які склали претестування, зберігаються відповідальним за проведення ЛШ впродовж 30 днів.

8.20. Бланки відповідей студентів (інтернів), які не склали претестування, зберігаються до кінця навчального року.

9. Результати екзаменаційних тестувань та претестувань

9.1. Загальний результат складання іспиту з дисципліни – це сумарна оцінка, обов'язкові складові якої є:

- поточна діяльність студента (див. п. 3.1.2);
- екзаменаційне тестування (теоретичної частини іспиту - див. п. 1.1) – при складанні якого студент повинен відповісти не менше на 70,5% тестових завдань – вірно, отримавши 50 балів;
- практичної частини іспиту.

Розподіл балів за поточну діяльність студента, складання теоретичної та практичної частини іспиту представлений в таблиці 1.

Розподіл балів за складання іспиту/диференційного заліку

№	Бали за поточну успішність / ECTS / традиційна оцінка	Екзаменаційне тестування (теоретичне складання іспиту)		Бали за складання практичної частини іспиту / ECTS / традиційна оцінка	Загальна кількість балів за складання іспиту / ECTS / традиційна оцінка
		%	Бали		
1.	120 / A / 5	70,5	50	30 / A / 5	180-200 / A / 5
2.	108-119 / B / 4			25 / B / 4	170-179,9 / B / 4
3.	96-107 / C / 4			20 / C / 4	160-169,9 / C / 4
4.	84-95 / D / 3			15 / D / 3	141-159,9 / D / 3
5.	72-83 / E / 3			10 / E / 3	120-140,9 / E / 3

9.2. Результат екзаменаційних тестувань представлений у балах вноситься в екзаменаційну відомості відповідно до табл. 1 (зразок у додатку) та передається на кафедру для подальшого внесення балів за практичну частину іспиту та підсумкової оцінки з дисципліни.

9.3. Результат претестувань представлений критерієм «Склав»/«Не склав» та базуються на вимогах щодо професійної компетентності фахівця відповідно до державних стандартів вищої освіти України.

9.4. Величини критерію «склав» затверджуються Вченою радою КМУ та вводиться у дію наказом ректора КМУ, даним Положенням та Положенням про організацію навчального процесу в КМУ.

9.3. Офіційне оголошення результатів екзаменаційних тестувань здійснюється відповідальним за проведення ЛП шляхом інформування ректора, першого проректора, відповідних факультетів та завідувачів кафедр (відповідальних за дисципліни) на наступний день після складання тестування, а претестувань - ректора, першого проректора, деканів факультетів (завідувача відділу інтернатури) - у день одержання результатів.

10. Анулювання та скасування результатів екзаменаційних тестувань та претестувань

10.1. При порушенні Положення про проведення екзаменаційних тестувань та претестувань відповідальний за проведення ЛПІ може припинити складання тестувань для студентів (інтернів) у випадках визначених п.п. 4.2-4.4, 7.6, 7.8-7.13, 8.6, 8.8-8.13, а також:

- виявлення під час тестування у студента (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 відповідальним за проведення ЛПІ;

- виконання тесту іншою особою;

- спілкування в процесі роботи над тестом з іншими студентами (інтернами);

- списування відповідей на тестові завдання в іншого студента (інтерна);

- пошкодження бланків відповідей студента (інтерна), що унеможлиблює їх автоматизовану обробку;

- неповернення бланків відповідей відповідальному за проведення ЛПІ після завершення часу, відведеного для виконання тесту.

10.2. У разі виявлення факту несанкціонованого доступу до питань буклетів здачі претестувань:

- до початку претестувань - іспит для студентів (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 студентів (інтернів), які мали проходити тестування за цим тестом, не оприлюднюються та призначається інша дата його складання.

11. Перескладання та повторне складання екзаменаційних тестувань та претестувань

11.1. Повторне складання (перескладання) екзаменаційних тестувань:

11.1.1. Студенти, які одержали незадовільний результат при складанні екзаменаційного тестування (нижче 70,5%), не допускаються до практичної частини іспиту. Таким студентам надаються дві можливості перескладання у термін, що визначається графіком екзаменаційної сесії та передбачає наявність часу (не менше 3-х днів) на підготовку та відповідно затвердженого графіку.

11.1.2. Студенти, які одержали незадовільний результат при другому перескладанні екзаменаційного тестування, можуть пройти повторне вивчення цієї дисципліни на оплатних умовах відповідно до «Положення про порядок надання та оплати платних освітніх і інших додаткових послуг, які надаються КМУ, в іншому випадку, за рішенням ректорату вони відраховуються з КМУ.

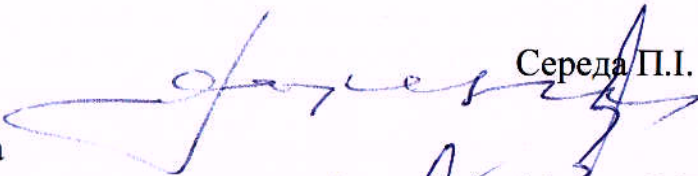
11.2. Повторне складання (перескладання) претестувань:

11.2.1. Студентам (інтернам), які одержали незадовільний результат при складанні претестувань (нижче 80,5%), надається дві можливості перескладання у комп'ютерному форматі у термін, відповідно до затвердженого графіку.

11.2.1. Студенти (інтерни), які одержали незадовільний результат при другому перескладанні претестувань, не допускаються до складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок» та за рішенням ректорату відраховується з КМУ.

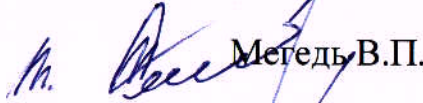
ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Серeda П.І.

Проректор з лікувальної та виховної роботи



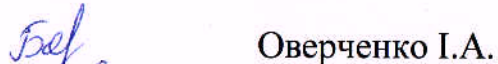
Мегедь В.П.

Проректор з науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти



Доан С.І.

Директор НМЦ



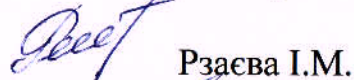
Оверченко І.А.

Завідуючий відділом інтернатури



Ліхогора І.П.

Начальник юридичного відділу



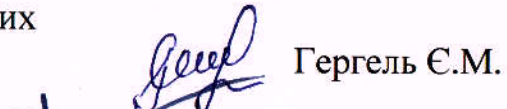
Рзаєва І.М.

Начальник відділу інформаційних технологій



Петруньок О.В.

Відповідальний за проведення ліцензійних інтегрованих іспитів



Гергель Є.М.

Декан медичного факультету



Стадник В.Я.

Декан стоматологічного факультету



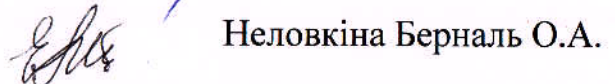
Тимченко І.М.

Декан фармацевтичного факультету



Лозова О.В.

Декан факультету по роботі з іноземними студентами



Неловкіна Берналь О.А.