

Затверджено

рішенням вченої ради

від «29» листопада 2020 року № 16

Введено в дію

наказом ректора

від «29» листопада 2020 року № 660

Ректор  М.М. Корда



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та порядок проведення атестації випускників за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я» галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (освітньо-професійна програма «Громадське здоров'я») другого (магістерського) рівня освіти у Тернопільському національному медичному університеті імені І.Я. Горбачевського МОЗ України

Тернопіль 2020

Положення про організацію та порядок проведення атестації випускників, які навчаються у Тернопільському національному медичному університеті імені І.Я. Горбачевського МОЗ України (далі - Положення) встановлює вимоги до формування екзаменаційної комісії, змісту та форм атестації випускників, яка має на меті визначення рівня практичної підготовки випускника до наступної професійної діяльності.

Дане положення визначає процедуру проведення атестації випускників університету за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я» галузі знань 22 «Охорона здоров'я» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

1. Нормативно-правова база

Положення розроблено з урахуванням вимог наступних нормативних документів:

1. Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року;
2. Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1556 VII;
3. Наказу МОЗ України від 19.02.2019 р. № 419 «Про затвердження Порядку, умов та строків розроблення і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та критеріїв оцінювання результатів»;
4. Наказ МОН України від 12.12.2018 р. № 1383 «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я» для другого (магістерського) рівня вищої освіти»;
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.03.201 № 334 « Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань “22 Охорона здоров'я”».
6. Освітньо-професійна програма підготовки здобувачів другого рівня вищої освіти зі спеціальності 229 Громадське здоров'я розроблена згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.
7. Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному медичному університеті ім. І.Я. Горбачевського МОЗ України;
8. Положення про екзаменаційну комісію, організацію та порядок проведення атестації випускників у Тернопільському національному медичному університеті імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України;
9. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
10. Положення про медичний факультет Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України.
11. Положення про написання, оформлення і захист магістерських робіт в Тернопільському національному медичному університеті.
12. Положення про заочну форму навчання на медичному факультеті Тернопільському національному медичному університеті.

2. Загальні положення

- 2.1. Положення встановлює вимоги до змісту та форми атестації випускників, яка має на меті визначення рівня теоретичної та практичної підготовки випускника до наступної професійної діяльності. Положення розроблене відповідно до стандарту вищої освіти України для другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я», галузь знань 22 «Охорона здоров'я», затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018р. № 1383.
- 2.2. Відповідно до стандарту вищої освіти нормативними формами атестації випускників магістр громадського здоров'я галузі знань 22 «Охорона здоров'я», які об'єктивно і надійно визначають рівень освітньої та професійної підготовки, є публічний захист кваліфікаційної роботи та єдиний кваліфікаційний іспит зі спеціальності «Громадське здоров'я»..
- 2.3. Атестації випускників здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем з метою встановлення відповідності рівня сформованості знань, умінь і навичок, досягнутих у результаті засвоєння освітньо-професійної програми.
- 2.4. Терміни проведення атестації випускників визначаються навчальним планом підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію випускників проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану.
- 2.5. Формування екзаменаційної комісії, організацію роботи та контроль за її діяльністю здійснює ректор.
- 2.6. Функціями та обов'язками екзаменаційної комісії є:
 - комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників, з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів, навчальним планам і програмам підготовки;
 - вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома;
 - розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців за спеціальністю «Громадське здоров'я».

3. Єдиний державний кваліфікаційний іспит

- 3.1. Єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ) – як форма атестації випускників за спеціальністю «Громадське здоров'я» проводиться у формі стандартизованого тестового іспиту «Крок 2» відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334 «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів освітнього ступеня магістра за спеціальностями галузі знань «Охорона здоров'я». ЄДКІ «Крок» проводиться Державною організацією «Центр тестування» при МОЗ України».
- 3.2. ЄДКІ складають студенти після завершення ними навчання. Він оцінюється за системою «склав»/«не склав» відповідно до встановленого МОЗ прохідного відсотка правильних відповідей.
- 3.3. При успішному складанні ЄДКІ за спеціальністю «Громадське здоров'я»

студенту видається відповідний сертифікат. Сертифікат є додатком до документа про здобуття вищої освіти за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я».

4. Кваліфікаційна (магістерська) робота

- 4.1. Кваліфікаційна робота має продемонструвати здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі громадського здоров'я або у процесі навчання, що характеризуються невизначеністю умов і вимог та передбачають проведення досліджень або здійснення інновацій. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та фабрикації. Кваліфікаційні роботи мають бути оприлюднені на офіційному сайті університету або його структурного підрозділу, або в репозитарії Університету.
- 4.2. Нормативною основою виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи є Положення про написання, оформлення і захист магістерських робіт в Тернопільському національному медичному університеті (наказ ректора № 681 від 27.11.2019 р.)
- 4.3. Результати захисту магістерських робіт оцінюються з використанням комплексної системи оцінювання (поєднання ЄКТС та національної системи оцінювання).
- 4.4. Результати виконання і захисту магістерських робіт для випускників оцінюються наступним чином: написання і оформлення роботи, за шкалою від 0 до 120 балів, а захист – доповідь, презентація, відповіді на запитання – від 0 до 80 балів з наступною конвертацією кількості балів з дисциплін у оцінки за 200- бальною шкалою і традиційною 4-бальною шкалою та шкалою ЄКТС (Додаток 1).
- 4.5. При виникненні умов, що унеможливають проведення захисту магістерської роботи у навчальному корпусі Університету, можливе дистанційне проведення публічного захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи в з використанням телекомунікаційних ресурсів. Тоді захист проводиться дистанційно, у синхронізованому режимі з ідентифікацією здобувачів вищої освіти на он-лайн платформі Microsoft Teams.
- 4.6. Результати захисту магістерських робіт заносяться до відповідних відомостей та протоколів. Результати атестації випускників вносяться секретарем екзаменаційної комісії до Індивідуального навчального плану студента. В Індивідуальному навчальному плані випускника, згідно з вимогами ЄКТС, результати атестації випускників оформлюються на окремій сторінці та включають інформацію про:
 - форму атестаційного контролю;
 - назву магістерської роботи ;
 - дату захисту магістерської роботи;
 - оцінки за 200-бальною шкалою;
 - оцінки за 4-бальною шкалою;
 - оцінки за шкалою ЄКТС;
 - рішення екзаменаційної комісії;
 - підписи голови та членів екзаменаційної комісії.

5. Робота екзаменаційної комісії

- 5.1. Для проведення атестації випускників за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я» другого (магістерського) рівня освіти створюється екзаменаційна комісія, яка діє згідно наказу ректора.
- 5.2. Екзаменаційна комісія формується у складі Голови екзаменаційної комісії і членів комісії. Голова екзаменаційної комісії призначається ректором Університету з числа провідних спеціалістів (професорів, докторів наук) відповідного профілю.
- 5.3. Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:
 - ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
 - довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації випускників, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення захисту магістерської роботи;
 - забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
 - обов'язково бути присутнім на проведенні атестації випускників (захисті магістерської роботи), на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення їх результатів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння рівня вищої освіти, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
 - розглядати звернення студентів з питань проведення захисту магістерської роботи та приймати відповідні рішення;
 - контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;
 - складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та, після обговорення його на заключному засіданні, подати ректору.
- 5.4. До складу екзаменаційної комісії входять: ректор або проректор; декан факультету або його заступник; завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) профільних кафедр; фахівці з громадського здоров'я, які мають вищу чи першу кваліфікаційні категорії за їх згодою.
- 5.5. До участі у роботі екзаменаційної комісії як екзаменатори залучаються професори і доценти відповідних кафедр, а при проведенні ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2. Громадське здоров'я» до участі у роботі екзаменаційної комісії залучаються представники Центру тестування, які користуються правами членів екзаменаційної комісії.
- 5.6. Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше 4-х осіб (в окремих випадках кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшено до 6-и осіб).
- 5.7. Персональний склад членів екзаменаційної комісії і екзаменаторів узгоджується з Головою екзаменаційної комісії і затверджується наказом ректора не пізніше, як за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.
- 5.8. Секретарі екзаменаційної комісії призначаються наказом ректора з числа працівників факультету і не є членами екзаменаційної комісії. Секретарі забезпечують правильне і своєчасне оформлення документів.

5.9. До початку роботи екзаменаційної комісії відповідальний секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок-2. Громадське здоров'я»;
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання Голові екзаменаційної комісії щодо захисту магістерської роботи, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, індивідуальні навчальні плани), що необхідні для забезпечення якісної і кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії.

Під час роботи екзаменаційної комісії відповідальний секретар:

- доводить до відома Голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

Не пізніше, ніж за 10 робочих днів до дати офіційного проведення захисту магістерських робіт відповідальний секретар отримує від випускної кафедри:

- магістерські роботи;
- висновок завідувача відповідної кафедри про допуск студента до захисту магістерської роботи;
- експертний висновок Комісії з виявлення та запобігання академічного плагіату в Університеті;
- рецензії на магістерську роботу спеціалістів відповідної кваліфікації;
- відгук керівника про магістерську роботу;
- ксерокопія сертифікату участі студента у студентській науковій конференції.

Після засідання екзаменаційної комісії відповідальний секретар:

- передає декану медичного факультету оформлений протокол;
- повертає на випускню кафедру магістерські роботи та отримані супровідні документи.

Робота екзаменаційної комісії проводиться у терміни, передбачені робочими навчальними планами Університету.

5.10. Графік роботи екзаменаційної комісії затверджується ректором і доводиться до загального відома не пізніше як за 1 місяць до початку проведення атестації випускників..

5.11. Не пізніше як за 1 день до початку захисту магістерської роботи у екзаменаційну комісію деканом медичного факультету подаються:

- наказ по Університету про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки студентів за екзаменаційними групами, допущених до атестації випускників;
- подання Голові екзаменаційної комісії щодо захисту магістерської роботи;
- зведена відомість, завірена деканом факультету про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, практик тощо упродовж усього терміну навчання;
- індивідуальні плани студентів, допущених до атестації випускників;
- рекомендація випускної кафедри (витяг з протоколу засідання) тощо.

- 5.12. Захист магістерської роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше 50 % її складу за обов'язкової присутності Голови екзаменаційної комісії.
- 5.13. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті магістерської роботи включає:
- оголошення відповідальним секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його магістерської роботи;
 - оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускної кафедри);
 - доповідь студента у довільній формі про сутність роботи, основні наукові рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: слайди тощо;
 - відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
 - оголошення відповідальним секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника зі стислою характеристикою діяльності випускника у процесі виконання роботи;
 - оголошення відповідальним секретарем екзаменаційної комісії рецензії на магістерську роботу;
 - відповіді студента на зауваження рецензента;
 - оголошення Голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.
- 5.14. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У них відображаються оцінка, отримана студентом під час захисту магістерської роботи, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту рівня вищої освіти, а також інформація про видачу йому диплома. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протоколи підписують Голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.
- 5.18. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестації випускників, а також про видачу випускникам дипломів про закінчення університету приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту.
- 5.19. Студенту, який захистив магістерську роботу відповідно до вимог ОПП рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідний рівень вищої освіти і на основі цього рішення видається диплом.
- 5.20. На підставі підсумкових рішень екзаменаційної комісії видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний рівень вищої освіти, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою).
- 5.21. Студент денної/заочної форми навчання, який не склав ліцензійний інтегрований іспит «Крок-2. Громадське здоров'я», може повторно скласти його один раз не раніше, ніж через рік упродовж 3-х років. Не складання іспиту «Крок-2. Громадське здоров'я» не є перешкодою для захисту

- магістерської роботи. Випускник, який не склав ліцензійний інтегрований іспит «Крок-2. Громадське здоров'я» повторно, не допускається до подальших перескладань без проходження повторного навчання відповідно до нормативного змісту атестації випускників.
- 5.22. Студента, який під час захисту магістерської роботи отримав оцінку «незадовільно», відраховують з Університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка.
- 5.23. Студент, який не захистив магістерську роботу, допускається до повторного його складання один раз у наступний термін роботи екзаменаційної комісії упродовж 3-х років після закінчення Університету.
- 5.24. Студентам, які з поважної причини (документально підтвердженої) не захистили магістерську роботу, ректором Університету може бути призначена додаткова дата захисту магістерської роботи (дата складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок-2. Громадське здоров'я», повинна бути узгоджена з Центром тестування) упродовж терміну роботи екзаменаційної комісії.
- 5.25. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на заключному засіданні екзаменаційної комісії. У звіті відображається рівень підготовки фахівців і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання магістерських робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки і практики. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії. У ньому даються пропозиції щодо:
- покращення якості підготовки фахівців;
 - усунення недоліків в організації проведенні захисту магістерських робіт.
- 5.26. Звіти Голови екзаменаційної комісії з урахуванням унесених екзаменаційною комісією рекомендацій і пропозицій до початку наступного навчального року обговорюються на засіданні Вченої ради Університету, на підставі чого затверджується перелік конкретних заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки випускників.
- 5.27. Оплата праці Голови та членів екзаменаційної комісії, які є працівниками Університету, планується як педагогічне навантаження та зараховується за фактом на навчальний рік.
- 5.28. Після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії:
- передає примірники звіту Голови екзаменаційної комісії декану факультету;
 - передає в архів Університету протоколи захисту магістерських робіт випускниками та їх результати, примірник звіту Голови екзаменаційної комісії.

6. Робота апеляційної комісії

- 6.1. Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав випускників і уповноважена забезпечувати дотримання однакових вимог і вирішення спірних питань.
- 6.2. Комісія створюється у складі Голови та членів апеляційної комісії з усіх

- форм навчання єдина. Комісія здійснює свою роботу у період роботи екзаменаційної комісії.
- 6.3. Головою комісії призначається проректор, декан факультету або висококваліфікований науково-педагогічний працівник. Голова комісії затверджується ректором.
 - 6.4. До роботи апеляційної комісії залучаються експерти (висококваліфіковані науково-педагогічні працівники з дисциплін, з яких проводиться захист магістерської роботи).
 - 6.5. Комісія розглядає апеляції випускників з питань порушення процедури проведення захисту магістерської роботи, що могло негативно вплинути на оцінку атестації випускника.
 - 6.6. Комісією не приймаються апеляції з питань пов'язаних з порушенням випускником правил з проведення захисту магістерської роботи.
 - 6.7. Апеляція подається у день захисту магістерської роботи безпосередньо Голові апеляційної комісії (при його відсутності – заступнику голови або ректору, проректору, декану медичного факультету).
 - 6.8. Апеляція складається у двох примірниках: один передається в комісію, а інший, з позначкою особи, що прийняла апеляцію, про прийняття її на розгляд у комісію, залишається у випускника.
 - 6.9. Апеляція розглядається в день її подання. У випадку затримки розгляду апеляції Голова апеляційної комісії повинен проінформувати про це Голову екзаменаційної комісії.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи

Керівник навчального відділу

Декан медичного факультету

Начальник юридичного відділу



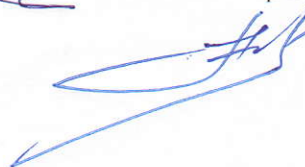
Аркадій ШУЛЬГАЙ



Андрій МАШТАЛП



Петро ЛИХАЦЬКИЙ



Тарас БОРИС

ДОДАТОК 1

до Положення про організацію та порядок проведення атестації випускників за спеціальністю 229 «Громадське здоров'я» галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (освітня програма «Громадське здоров'я») другого (магістерського) рівня освіти у Тернопільському національному медичному університеті імені І.Я. Горбачевського МОЗ України, затвердженого наказом ректора ТНМУ від 29.12.2020 р.

**Вагомості критерії фактора
«Оформлення магістерської роботи»**

№ з/п	Критерій	Вагомість критерію
1	Актуальність теми і методів дослідження, наукове/прикладне значення роботи	20
2	Ступінь самостійності і особистий внесок автора в роботу	15
3	Системність і повнота розкриття теми, оригінальність і доказовість суджень	15
4	Чіткість і логічність, послідовність викладення матеріалу	20
5	Доказовість експериментальних результатів завдань, їх відповідність меті дослідження	25
6	Відповідність вимогам оформлення дослідницьких робіт (науковий стиль мовлення, наявність усіх структурних елементів, коректність оформлення джерел та цитування, грамотність)	25

Максимальна кількість балів - 120

**Вагомості критерії фактора
«Захист магістерської роботи»**

№ з/п	Критерій	Вагомість критерію
1	Культура мовлення, вільне володіння матеріалом, чіткість, логічність, послідовність і грамотність доповіді	30
2	Кваліфіковане ведення дискусії (вичерпність відповідей і наукова коректність поставлених запитань)	30
3	Наявність та доцільність додаткового матеріалу, що унаочнює основні результати досліджень (мультимедійна презентація, схеми, таблиці, роздатковий матеріал тощо)	20

Максимальна кількість балів - 80