

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням вченої ради
Полтавського державного медичного
університету

Протокол № 08 від 10.05.2023 р.

Введено наказом ректора університету

№ 180 від 12.05.2023 р.

Ректор ПДМУ Вячеслав Ждан

ПОЛОЖЕННЯ

**про екзаменаційну комісію
Полтавського державного медичного університету**

1. Загальні положення

1.1. Положення про Екзаменаційну комісію Полтавського державного медичного університету (далі – Положення) розроблене на підставі Законів України [«Про освіту»](#), [«Про вищу освіту»](#), [Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому \(бакалаврському\) та другому \(магістерському\) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту](#), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 р. № 467, [Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»](#), затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 14.05.2021 р. № 932, наказу Міністерства охорони здоров'я від 02.07.2021 р. № 1350 «Про внесення зміни до пункту 2 Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я», [Статуту](#) Полтавського державного медичного університету та [Положення про організацію освітнього процесу](#) в Полтавському державному медичному університеті (далі – ПДМУ, Університет).

1.2. Положення визначає умови та організаційні основи створення і діяльності екзаменаційної комісії (далі - ЕК) у ПДМУ для проведення атестації здобувачів початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти, першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти освітньо-професійних програм спеціальностей галузі знань 22 Охорона здоров'я.

ЕК створюється окремо за кожною освітньо-професійною програмою.

1.4. У своїй діяльності ЕК керується [Конституцією України](#), законами України [«Про освіту»](#) та [«Про вищу освіту»](#), [Порядком здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я»](#), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018

року № 334, [Порядком, умовами та строками розроблення і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та критеріїв оцінювання результатів](#), затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19 лютого 2019 року № 419, [Порядком утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»](#), затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 14.05.2021 № 932, [Постановою КМУ від 23.11.2011р. №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»](#), Стандартами вищої освіти зі спеціальностей галузі знань 22 Охорона здоров'я, за якими здійснюється надання послуг в ПДМУ, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами, які стосуються проведення атестації.

1.5. Завданнями ЕК є:

- здійснення спостереження, аналіз процедури, умов, результатів проведення атестації (іспитів або захисту кваліфікаційних робіт магістрів) та надання пропозицій щодо подальшого удосконалення розроблення та проведення іспитів за відповідною освітньо-професійною програмою;
- забезпечення проведення атестації (іспитів або захисту кваліфікаційних робіт магістрів) з дотриманням принципів об'єктивності, структурованості та принципів академічної доброчесності;
- спостереження за правильністю виконання завдань іспиту здобувачами освіти;
- опрацювання наданих екзаменаторами (викладачами-контролерами), матеріалів щодо проведення і результатів оцінювання об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (далі – ОСП(К)І);
- присудження ступеня вищої освіти та присвоєння освітньої та професійної (якщо це передбачено Стандартом вищої освіти зі спеціальності) кваліфікацій здобувачам освіти;
- встановлення категорії дипломів відповідно до «Положення про

- атестацію здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
- Полтавського державного медичного Університету»;
 - розгляд скарг щодо порушень процедури проведення та результатів атестації протягом двох календарних днів з дати отримання скарги;
 - забезпечення дотримання встановленого хронометражу ОСП(К)І та процедури захисту кваліфікаційних робіт магістрів;
 - забезпечення об'єктивності оцінювання під час проведення іспитів та захисту кваліфікаційних робіт.

1.6. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

1.7. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Університету.

2 Порядок формування комісії.

Обов'язки голови, членів та секретаря(-ів) екзаменаційної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія створюється наказом ректора Університету щороку окремо за кожною освітньо-професійною програмою у складі голови, секретаря, членів ЕК. Повноваження ЕК припиняються після звіту Голови ЕК на вченій раді ПДМУ. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор ПДМУ.

2.2. Головою екзаменаційної комісії призначається науково-педагогічний працівник Університету або фахівець у сфері охорони здоров'я за відповідною спеціальністю. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

2.3. Голова комісії визначається (з врахуванням подання гаранта освітньо-професійної програми та начальника навчального відділу) й затверджується рішенням Вченої ради ПДМУ, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

2.4. Персональний склад ЕК затверджується наказом ректора ПДМУ за два місяці до початку її роботи.

2.6. При визначенні голови ЕК та під час формування персонального складу ЕК обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у голови,

членів ЕК, секретаря ЕК.

2.7. Голова ЕК зобов'язаний:

- забезпечити організацію роботи ЕК відповідно до законодавства, наказів (розпоряджень, доручень) ректора Університету і затвердженого графіку проведення атестації у ПДМУ;
- обов'язково бути присутнім під час проведення атестації, на засіданнях ЕК під час обговорення результатів атестації, виставлення оцінок, присудження ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікацій;
- забезпечити ведення та оформлення звітної документації (протоколів засідання ЕК, відомостей тощо);
- забезпечити складання звіту про результати роботи ЕК та після обговорення його на заключному засіданні подання його ректору Університету.

2.8. До складу комісії можуть входити: декан факультету/директор інституту або його заступник; завідувачі кафедр, професори, доценти кафедр, що забезпечують реалізацію освітніх компонентів циклу професійної підготовки; лікарі закладів охорони здоров'я, фахівці з реабілітації закладів охорони здоров'я, керівники закладів охорони здоров'я, представники об'єднань (асоціація, спілка) у сфері охорони здоров'я, представники інших закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (далі - зовнішні представники) - за згодою.

Кількість членів ЕК становить не менше шести осіб, з яких 25 відсотків - зовнішні представники.

2.9. Засідання ЕК оформлюються протоколами за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

2.10. Секретарі ЕК призначаються наказом ректора ПДМУ з числа науково-педагогічних працівників кафедр. Секретарі ЕК несуть відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів.

2.11. Секретар (секретарі) ЕК:

- забезпечує(-ють) правильне і своєчасне оформлення документів і надання необхідних документів для членів ЕК;
- веде(-уть) протоколи засідання ЕК;
- інформує(-ють) здобувачів освіти про основні правила академічної доброчесності під час атестації та про наслідки їх порушення;
- якщо складовою атестації є ОСП(К)І:
- завчасно перевіряє(-ють) готовність та наявність клінічних сценаріїв, стандартизованих пацієнтів, манекенів, фантомів для проведення ОСП(К)І тощо;
- визначає(-ють) місця розташування станцій, розробляє маршрути здобувачів освіти під час проведення ОСП(К)І;
- якщо складовою атестації є захист кваліфікаційної роботи магістра (далі - КРМ), не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати захисту:
- перевіряє наявність відгуків рецензентів, витягу з протоколу кафедри з рекомендацією до захисту, результатів перевірки роботи на плагіат,
- реєструє у «Журналі реєстрації кваліфікаційних робіт магістра» оформлену відповідним чином та прошиту КРМ.

2.12. До початку роботи ЕК секретарі повинні:

- підготувати бланки протоколів засідання ЕК (додаток 1а-1г);
- підготувати відомість результатів складання ОСП(К)І ;
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, індивідуальні плани здобувачів освіти), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.

2.13. Алгоритм проведення ОСП(К)І регламентується «Положенням про порядок проведення об'єктивного структурованого клінічного іспиту Полтавського державного медичного університету». При складанні ОСП(К)І на станціях ОСП(К)І разом з ЕК працюють екзаменатори (викладачі-контролери) склад яких затверджується наказом ректора Університету.

2.14. У випадку використання здобувачами освіти під час атестації мобільних телефонів або інших особистих пристроїв, ЕК складає акт щодо виявлення порушення академічної доброчесності (додаток 2) і такий здобувач вважається таким, що не пройшов атестацію.

3. Організація і порядок роботи Екзаменаційної комісії

3.1. ЕК працює у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік у ПДМУ.

3.2. Не пізніше ніж за сім календарних днів до початку атестації секретарем(ями) до ЕК подаються:

наказ ректора Університету про організацію і проведення атестації здобувачів вищої освіти, яким затверджено склад ЕК з відповідної освітньо-професійної програми (додаток 3);

наказ про допуск до атестації здобувачів вищої освіти (додаток 4);

індивідуальні плани студентів, допущених до атестації;

розклад атестації здобувачів вищої освіти (додаток 5);

графік роботи ЕК, який погоджує голова екзаменаційної комісії та затверджує перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи (додаток 6);

не пізніше ніж за день до проведення ОСП(К)І - зразки контрольних листів (чек-листів) (додаток 7);

не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати захисту КРМ - оформлену відповідним чином та прошиту КРМ.

3.3. Засідання ЕК вважається правомочним, якщо на ньому присутні голова та дві третіх членів ЕК.

3.4. Секретар(-і) ЕК готує(-ють) бланки протоколів засідань ЕК в кількості, що відповідає нормам на один день проведення атестації.

3.5. Після проведення атестації секретар(-і) ЕК формує(-ють) справу відповідно до вимог Інструкції з діловодства ПДМУ.

3.6. Вимоги до оформлення протоколу засідання ЕК:

- усі розділи протоколу повинні бути заповнені згідно додатків 1а-1г

(вдруковуються: номер і дата оформлення протоколу, назви освітньої програми та спеціальності, назва факультету (інституту), порядкові номери, ППП здобувачів освіти, номери груп та ідентифікаційні номери в ЄДЕБО; вписуються: відсоток складання КРОК 2, бал (оцінка) що отриманий після складання ОСП(К)І, дані про присудження ступеню вищої освіти, присвоєння освітньої та професійної кваліфікації (за наявності), категорія диплома).

- протокол складається і підписується у день засідання ЕК.
- протокол підписують голова та члени ЕК, що брали участь у засіданні.
- помилки та виправлення у протоколі не допускаються.

3.7. Рішення ЕК про оцінку результатів складання іспиту, захисту кваліфікаційної роботи магістра та рішення щодо присудження ступеня вищої освіти, присвоєння освітньої та професійної кваліфікації (у разі її присвоєння), встановлення категорії диплома приймаються на засіданнях ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні.

3.8. Секретар(-і) ЕК не беруть участі у голосуванні.

3.9. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

3.10. Якщо студент не з'явився на ОСП(К)І, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестований у зв'язку з неявкою на атестацію.

Здобувачі освіти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали атестацію, мають право протягом трьох років після закінчення ПДМУ на повторну атестацію в наступний термін роботи ЕК (відсутність здобувача фіксується позначкою н/з у графі 6 протоколу засідання екзаменаційної комісії де зазначається бал за ОСП(К)І (додатки 1а-1в) та в графі 3 для здобувачів освіти ОПП «Громадське здоров'я (додаток 1г).

4. Підбиття підсумків роботи комісії

4.1. Результати атестації (крім інтегрованого тестового іспиту Крок, міжнародного іспиту з основ медицини, іспиту з англійської мови професійного спрямування) оголошуються головою ЕК у день його

складання.

4.2. За підсумками роботи ЕК складається звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

4.3. У звіті відображаються рівень набуття клінічної компетентності здобувачем вищої освіти за відповідною освітньою програмою; вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів освіти, зауваження щодо забезпечення організації роботи закладу вищої освіти і комісії, надаються пропозиції щодо подальшого удосконалення розроблення та проведення іспиту, інших компонентів атестації за відповідною освітньою програмою тощо.

4.4. Звіт ЕК протягом 25 календарних днів з дати проведення атестації подається головою ЕК у двох примірниках ректору Університету.

4.5. Звіт обговорюється на засіданні Вченої ради ПДМУ протягом трьох місяців з дати його подання ректору Університету.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради ПДМУ та введення в дію наказом ректора.

5.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, установлених посадовими інструкціями.

5.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

Розробники положення:

Перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи проф. Валентин Дворник, проректор закладу вищої освіти з навчальної роботи проф. Давид Аветіков, начальник навчального відділу проф. Іван Старченко.

Полтавський державний медичний університет
ПРОТОКОЛ № _____ від «___» _____ 20___ р.
засідання екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в
галузі знань 22 «Охорона здоров'я»
з присудження ступеня вищої освіти магістр та присвоєння кваліфікації – лікар-стоматолог

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------|---|---|---|---|--|------------------------------|
| Спеціальність <u>221 Стоматологія</u> Освітня програма <u>Стоматологія</u> Факультет <u>стоматологічний</u> Екзаменаційна комісія розглянула матеріали атестації здобувачів вищої освіти, які виконали навчальний план (у тому числі перший етап ЄДКІ) і УХВАЛИЛА рішення присудити (не присудити) ступінь вищої освіти, присвоїти (не присвоїти) освітню кваліфікацію, присвоїти (не присвоїти) професійну кваліфікацію. | | | | Результати другого етапу ЄДКІ | | Присутні: Голова: _____ Члени: _____ _____ | | | |
| | | | | Крок 2 «склав», «не склав» (%) | ОСП(К)І (бал згідно з 200- бальною шкалою) | | | | |
| № п/п | Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) | Ідентифіка- ційний номер з ЄДЕБО (ID ФО) | Номер групи | Рішення екзаменаційної комісії (прописом) | | | | Підпис голови екзаменаційної комісії | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 |
| | | | | | | Ступінь вищої освіти (присудити/ не присудити) | Освітню кваліфікацію (присвоїти/ не присвоїти) | Професійну кваліфікацію (присвоїти/ не присвоїти) | Категорія диплома |
| 1 | | | | | | | | | |

Всього розглянуто матеріалів _____ здобувачів
 (кількість здобувачів освіти прописом)

Підписи:

Голова ЕК _____
 (підпис, прізвище, ім'я)

Члени ЕК: _____
 (підпис, прізвище, ім'я)

Секретар ЕК _____
 (підпис, прізвище, ім'я)

Полтавський державний медичний університет
ПРОТОКОЛ № _____ від «___» _____ 20___ р.
засідання екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в
галузі знань 22 «Охорона здоров'я»
з присудження ступеня вищої освіти магістр та присвоєння кваліфікації – лікар

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------------|--|--|---|---|--|--------------------------|--|
| Спеціальність <u>222 Медицина</u> Освітня програма <u>Медицина</u> Факультет <u>медичний № 1</u> Екзаменаційна комісія розглянула матеріали атестації здобувачів вищої освіти, які виконали навчальний план (у тому числі перший етап ЄДКІ) і УХВАЛИЛА рішення присудити (не присудити) ступінь вищої освіти, присвоїти (не присвоїти) освітню кваліфікацію, присвоїти (не присвоїти) професійну кваліфікацію. | | | | Результати другого етапу ЄДКІ | | Присутні: | | | | |
| | | | | Крок 2 «склав», «не склав» (%) | ОСП(К)І (бал згідно з 200-бальною шкалою) | Голова: _____ | | | | |
| Члени: _____ _____ | | | | | | | | | | |
| № п/п | Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) | Ідентифікаційний номер з ЄДЕБО (ID ФО) | Номер групи | Рішення екзаменаційної комісії (прописом) | | | | Підпис голови екзаменаційної комісії | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | |
| | | | | | | Ступінь вищої освіти (присудити/ не присудити) | Освітню кваліфікацію (присвоїти/ не присвоїти) | Професійну кваліфікацію (присвоїти/ не присвоїти) | Категорія диплома | |
| 1 | | | | | | | | | | |

Всього розглянуто матеріалів _____ здобувачів
 (кількість здобувачів освіти прописом)

Підписи:

Голова ЕК _____
 (підпис, прізвище, ім'я)

Члени ЕК: _____
 (підпис, прізвище, ім'я)

Секретар ЕК _____
 (підпис, прізвище, ім'я)

Полтавський державний медичний університет
ПРОТОКОЛ № _____ від «___» _____ 20___ р.
засідання екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в
галузі знань 22 «Охорона здоров'я»
з присудження ступеня вищої освіти магістр та присвоєння кваліфікації – лікар

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------------|---------------------------------------|--|--|--|---|------------------------------|---|
| Спеціальність <u>228 Педіатрія</u> Освітня програма <u>Педіатрія</u> Факультет <u>медичний № 2</u> Екзаменаційна комісія розглянула матеріали атестації здобувачів вищої освіти, які виконали навчальний план (у тому числі перший етап ЄДКІ) і УХВАЛИЛА рішення присудити (не присудити) ступінь вищої освіти, присвоїти (не присвоїти) освітню кваліфікацію, присвоїти (не присвоїти) професійну кваліфікацію. | | | | Результати другого етапу ЄДКІ | | Присутні: | | | | |
| | | | | Крок 2 «склав», «не склав» (%) | ОСП(К)І (бал згідно з 200-бальною шкалою) | Голова: _____ | | | Члени: _____ _____ | Рішення екзаменаційної комісії (прописом) |
| № п/п | Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) | Ідентифікаційний номер з ЄДЕБО (ID ФО) | Номер групи | | | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 Ступінь вищої освіти (присудити/не присудити) | 8 Освітню кваліфікацію (присвоїти/не присвоїти) | 9 Професійну кваліфікацію (присвоїти/не присвоїти) | Категорія диплома | 9 |
| 1 | | | | | | | | | | |

Всього розглянуто матеріалів _____ здобувачів
 (кількість здобувачів освіти прописом)

Підписи:

Голова ЕК

_____ (підпис, прізвище, ім'я)

Члени ЕК:

_____ (підпис, прізвище, ім'я)

Секретар ЕК

_____ (підпис, прізвище, ім'я)

Усього розглянуто матеріали _____ здобувачів вищої освіти.
(кількість здобувачів освіти)

Прийнято рішення про присудження ступеня вищої освіти магістр, присвоєння освітньої кваліфікації магістр громадського здоров'я та видачу диплома _____ здобувачам вищої освіти.
(кількість здобувачів освіти)

Окрема думка членів ЕК :**

Голова ЕК:

(підпис)

Члени ЕК:

1. _____
(підпис)

2. _____
(підпис)

Протокол склав секретар ЕК

(підпис)

*Категорія диплома визначається за встановленими університетом критеріями.

** Окрема думка членів ЕК прописується за наявності такої особисто членом ЕК та засвідчується його підписом.

АКТ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

АКТ № __

про фіксацію порушення академічної доброчесності під час складання атестації

Даний акт засвідчує факт порушення академічної доброчесності здобувачем вищої освіти _____ (прізвище, ім'я, по батькові) під час складання атестації.

Порушення академічної доброчесності зафіксовано у вигляді

Голова екзаменаційної комісії
Члени екзаменаційної комісії

ППП

ППП
ППП
ППП

ФОРМА НАКАЗУ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Про організацію і проведення атестації
здобувачів другого (магістерського) рівня
вищої освіти ОПП _____ у 20__ /20__, н. р.

На виконання Закону України «Про вищу освіту»; на підставі ... та з метою
організованого проведення атестації здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
ОПП «_____»

НАКАЗУЮ:

1. Атестацію здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «_____» у 20__ – 20__ навчальному році провести в формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, а саме його компонентів: інтегрованого тестового іспиту «КРОК 2» і об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту.
2. Інтегрований тестовий іспит «КРОК 2», згідно з Графіком проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «_____» Згідно з наказом МОЗ України від _____, провести _____ 202_ року.
3. Інтегрований тестовий іспит «КРОК 2» провести в аудиторіях № _____.
4. Об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (ОСП(К)І) провести на базах: _____ в терміни визначені Графіком освітнього процесу.
5. Екзаменаційну комісію призначити у складі: _____
6. Відповідальним секретарем екзаменаційної комісії призначити: _____
7. Технічним секретарем екзаменаційної комісії призначити: _____
8. Секретарям екзаменаційної комісії приступити до підготовки відповідної документації з _____ 20__ року.
9. Голові екзаменаційної комісії _____:
 - ознайомити всіх членів комісії з «Положенням про екзаменаційну комісію в ПДМУ»;
 - довести до членів комісії основні завдання й вимоги щодо атестації здобувачів освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи комісії, особливості організації й проведення ОСП(К)І;
 - забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
 - бути присутнім під час: проведення іспиту, обговорення його результатів, оголошення оцінок, вирішення питань щодо присудження ступеня вищої освіти і присвоєння освітньої й професійної кваліфікацій;
 - розглядати заяви й скарги здобувачів освіти з питань порушення їх прав чи необ'єктивного оцінювання іспиту і приймати відповідні рішення;
 - контролювати роботу відповідального секретаря комісії щодо підготовки необхідної документації;
 - забезпечити складання звіту щодо результатів роботи комісії і подати його до обговорення на Вчену раду ПДМУ.
10. Декану факультету _____ / директорці навчально-наукового медичного інституту _____:
 - інформувати здобувачів освіти щодо регламенту проведення компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту і необхідності дотримання принципів академічної доброчесності під час атестації;
 - провести зустріч здобувачів освіти з головою і членами екзаменаційної комісії;
 - скласти розклад атестації здобувачів освіти, затвердити його у ректора університету й довести до відома випускників і завідувачів кафедр за місяць до початку атестації;
 - скласти наказ про допуск здобувачів освіти до атестації;
 - провести перевірку справ і індивідуальних навчальних планів випускників;

– організувати проведення компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту: інтегрованого тестового іспиту «КРОК 2» й об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту.

11. Завідувачам кафедр:

– підготувати чек-листа, паспорти станцій та їх назви для проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту і затвердити їх на засіданні вченої ради відповідного факультету за місяць до початку атестації випускників;

– ознайомити здобувачів вищої освіти з переліком практичних умінь, навичок, маніпуляцій, паспортами ОСП(К)І й іншими екзаменаційними матеріалами;

– організувати консультації для випускників, виділити приміщення для самостійної підготовки;

– забезпечити оснащення станцій ОСП(К)І відповідно до нормативних вимог.

12. Здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «_____» до початку атестації ліквідувати академічну та фінансову заборгованість, оформити належним чином індивідуальні навчальні плани, отримати в деканаті допуск до атестації.

13. За умов успішного проведення іспиту присвоїти освітню кваліфікацію _____ та професійну кваліфікацію _____.

15. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор П.І.П.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи

Проректор закладу вищої освіти з навчальної роботи

Проректор закладу вищої освіти з міжнародних зв'язків

Начальник навчального відділу

Гарант ОПП _____

Провідний юрисконсульт

Особа уповноважена особою з питань запобігання та виявлення корупції – провідний фахівець ректорату

ФОРМА НАКАЗУ ПРО ДОПУСК ДО АТЕСТАЦІЇ

Про допуск до атестації
здобувачів другого (магістерського) рівня
вищої освіти ОПП «___»

У зв'язку з початком _____ 20__ року атестації здобувачів другого
(магістерського) рівня вищої освіти ОПП «___»

НАКАЗУЮ:

1. Здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «___», які повністю оволоділи визначеними освітньо-професійною програмою компетентностями, досягли відповідних програмних результатів навчання та не мають фінансової заборгованості, допустити до атестації:
2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на першого проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи і декана факультету / директора інституту.

Ректор П.І.П.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи

Проректор закладу вищої освіти з навчальної роботи

Проректор закладу вищої освіти з міжнародних зв'язків

Начальник навчального відділу

Гарант ОПП _____

Провідний юрисконсульт

Особа уповноважена особою з питань запобігання та виявлення корупції – провідний фахівець ректорату

ДОДАТОК 5

ПОГОДЖУЮ

Голова екзаменаційної комісії

_____ ПП

« ____ » _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор закладу вищої освіти

з науково-педагогічної роботи

Полтавського державного медичного

університету

_____ ПП

« ____ » _____ 20__ р.

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ
ОПШ « ____ » другого «магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності « ____ »**

| ЄДКІ | Дата | Початок екзамену | Аудиторія |
|--|------|------------------|-----------|
| I етап – інтегрований ліцензований іспит | | | |
| II етап – ОСП(К)І / захист КРМ | | | |

| Номер групи | Дата | Початок екзамену | Аудиторія |
|-------------|------|------------------|-----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Начальник навчального відділу

Декан факультету / директор інституту

ДОДАТОК 6

ПОГОДЖУЮ

Голова екзаменаційної комісії
_____ ПП

« ____ » _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи
Полтавського державного медичного
університету

_____ ПП

« ____ » _____ 20__ р.

ГРАФІК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

| № | Дата | Вид роботи |
|----------|-------------|--|
| 1 | | Підготовка бланків протоколів засідання ЕК |
| 2 | | Підготовка відомостей результатів складання ОСП(К)І |
| 3 | | Отримання супровідних документів (накази, розпорядження, індивідуальні плани здобувачів освіти). |
| 4 | | Проведення атестації здобувачів вищої освіти |
| 5 | | Заповнення відомостей результатів складання ОСП(К)І |
| 6 | | Заповнення протоколів засідання ЕК |
| 7 | | Внесення результатів атестації до індивідуальних планів здобувачів вищої освіти |
| 8 | | Підготовку звіту голови екзаменаційної комісії |
| 9 | | Звіт голови екзаменаційної комісії на спільному засіданні вчених рад структурних підрозділів ПДМУ. |
| 10 | | Звіт голови екзаменаційної комісії на Вченій раді ПДМУ. |
| 11 | | Передача протоколів засідання ЕК та звіту голови ЕК в архів |

ЗРАЗОК ЧЕК-ЛИСТА

КОНТРОЛЬНИЙ ЛИСТ

виконання практичної навички на станції

« _____ »

П.І.П. студента _____

Група № _____

Дата складання: « _____ » _____ 2023р.

| № | Елементи виконання навички | Оцінка в балах | | |
|---|---------------------------------|-----------------|---------------------|---------------|
| | | Повне виконання | Відсутність навички | Отримані бали |
| 1 | | 0,5 – 1,0 | 0 | |
| 2 | | 0,5 – 1,0 | 0 | |
| 3 | | 0,5 – 1,0 | 0 | |
| 4 | | 0,5 – 1,0 | 0 | |
| 5 | | 0,5 – 1,0 | 0 | |
| | Загальна кількість балів | | | |

Сума балів, яку набрав студент _____

Зараховано

Не зараховано

П.І.П. екзаменатора _____

Підпис _____

(екзаменатора)

Примітка:

Вдруковуються: назва станції, елементи виконання навички, бали ,які ставляться при виконанні/повному виконанні навички, бали, які ставляться за відсутності навички.

Вписуються: П.І.П. студента, номер групи, дата складання, отримані бали, сума отриманих балів (третій стовпчик графи «Оцінка в балах»), сума балів, яку набрав студент, позначка «зараховано» / «не зараховано», П.І.П. екзаменатора, підпис екзаменатора.