



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора ІФНМУ
№ 520-д від 16.04.2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та порядок проведення атестації випускників на
ОПП «Фармація, промислова фармація»
в Івано-Франківському національному медичному університеті

Редакція 2024-05

Автор:

Деканеса фармацевтичного
факультету



Ірина ФЕДЯК

Положення про організацію та порядок проведення атестації випускників на ОПП «Фармація, промислова фармація» в Івано-Франківському національному медичному університеті схвалено Вченою радою Університету протокол № 4 від 26.03.2024 р.

Погоджено: **ЗГІДНО**
З ОРИГІНАЛОМ



В.о. першого проректора

Микола МОЙСЕЄНКО

Начальниця юридичного відділу

Уляна ХОМУТ

в.о. Керівника навчального відділу

Василь ІВАНОЧКО

Начальник відділу ЄКТС та
моніторингу якості освіти

Василь КАПЕЧУК

Сторінка 2 з 13

1 МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

- 1.1 Положення про організацію та порядок проведення атестації випускників на ОПП «Фармація, промислова фармація» в Івано-Франківському національному медичному університеті (далі по тексті – Положення) створене з метою регламентування процесу проведення атестації випускників (далі по тексті – АВ) на фармацевтичному факультеті Івано-Франківського національного медичного університету (далі по тексті – Університет, ІФНМУ).
- 1.2 Положення є обов'язковим для ознайомлення в Аркуші ознайомлень для завідувачів випускових кафедр фармацевтичного факультету: фармацевтичного управління, технології ліків та фармакогнозії; клінічної фармакології та клінічної фармації; хімії, фармацевтичного аналізу та післядипломної освіти.
- 1.3 Для всіх інших працівників Університету дане положення є інформаційним.
- 1.4 Чинне Положення не поширюється на інші факультети та структурні підрозділи Університету, які не входять до складу фармацевтичного факультету.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення розроблено з урахуванням вимог таких зовнішніх нормативних документів:

- a) Закону України «Про вищу освіту»;
- b) Постанови Кабінету Міністрів України (КМУ) від 28.03.2018 р. №334 «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я»»;
- c) Постанови КМУ від 19.05.2021 р. №497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту».
- d) Наказу Міністерства охорони здоров'я України (далі по тексті – МОЗУ) від 14.08.1998 р. №251 «Про затвердження Положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» і «Фармація»»;
- e) Наказу МОЗУ від 23.06.2021 р. №1266 «Про затвердження Змін до Положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» і «Фармація» та Положення про організацію та порядок проведення державної атестації студентів, які навчаються у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації за напрямом підготовки «Медицина»;
- f) Наказу МОЗУ від 04.04.2022 р. №621 «Про затвердження Переліку спеціалізацій підготовки здобувачів вищої освіти ступеня магістра за спеціальністю 226 «Фармація, промислова фармація»;
- g) Наказу Міністерства освіти і науки України (МОНУ) від 25.04.2013 р. №466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання»;
- h) Стандарту вищої освіти, другий (магістерський) рівень вищої освіти, галузь знань 22 Охорона здоров'я, спеціальність 226 Фармація, промислова фармація, спеціалізації 226.01 Фармація; 226.02 Промислова фармація, затвердженого та введеного в дію наказом МОНУ від 04.11.2022 р. №981 (далі по тексті – Стандарт).

Також в Положенні наведено посилання на внутрішні документи Університету:

- a) Статут Івано-Франківського національного медичного університету;

- b) Освітньо-професійну програму «Фармація, промислова фармація» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 226 «Фармація, промислова фармація» галузі знань 22 «Охорона здоров'я» освітньої кваліфікації «Магістр фармації»/ «Магістр фармації, промислової фармації», професійної кваліфікації «Фармацевт» (далі по тексту – ОПП);
- c) Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному медичному університеті, затверджене наказом ректора від 31.08.2023 р. № 1001-д;
- d) Положення про дистанційне навчання в ІФНМУ, затверджене наказом ректора від 03.06.2020 р. №580-д;
- a) Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в ІФНМУ, затверджене наказом ректора від 31.12.2021 р. № 1913-д;
- e) Кодекс академічної доброчесності ІФНМУ, затверджений наказом ректора від 01.07.2020 р. № 681-д;
- b) Положення про магістерську роботу студентів ОПП «Фармація, промислова фармація» ІФНМУ, затверджене наказом ректора від 16.04.2024 р. № 521-д.

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

У чинному Положенні застосовано терміни в наступних значеннях:

Атестація –	це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація» рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам Стандарту. Відповідно до Стандарту атестація здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційної роботи.
Магістерська (кваліфікаційна) робота –	має продемонструвати здатність здобувача освітнього ступеня магістра розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері фармації відповідно до Стандарту. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, ознак фабрикації та фальсифікації та має бути оприлюднена на офіційному сайті ІФНМУ.
ЄДКІ –	Єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі по тексту – ЄДКІ) складається з двох етапів. Перший етап ЄДКІ включає в себе ліцензійний інтегрований тестовий іспит «Крок 1. Фармація» та іспит з англійської мови професійного спрямування. Другий етап ЄДКІ складається з інтегрованого ліцензійного тестового іспиту «Крок 2. Фармація». ЄДКІ здійснюється у відповідності до Постанов КМУ від 28.03.2018 № 334 та від 19.05.2021 р. № 497.
ОСПП –	Об'єктивний структурований практичний іспит (далі по тексту – ОСПП) оцінює готовність випускника до провадження професійної діяльності шляхом демонстрування практичних компонентів професійної компетентності, максимально наближених до реалій практичної діяльності.

У чинному Положенні застосовано наступні скорочення:

АВ –	Атестація випускників
ЕК –	Екзаменаційна комісія

ЄКТС –	Європейська кредитно-трансферна система
ОПП –	Освітньо-професійна програма
Положення –	Положення про організацію та порядок проведення атестації випускників на ОПП «Фармація, промислова фармація» в ІФНМУ
Університет, ІФНМУ –	Івано-Франківський національний медичний університет

4 ВСТАНОВЛЕНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 4.1 Керівництво Університету несе відповідальність за забезпечення реалізації даного Положення.
- 4.2 Загальну відповідальність за виконання даного Положення покладено на декана фармацевтичного факультету.
- 4.3 Додаткові права, обов'язки та відповідальність працівників, які задіяні у процесі атестації випускників, визначено чинним Положенням.

5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 5.1 Положення встановлює вимоги до змісту та форми АВ, яка має на меті визначення рівня теоретичної та практичної підготовки випускника до наступної професійної діяльності. Положення розроблене відповідно до ОПП підготовки фахівців вищої освіти 2-го (магістерського) рівня галузі знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація».
- 5.2 Нормативними формами АВ для здобувачів другого магістерського рівня вищої освіти ОПП «Фармація, промислова фармація» в ІФНМУ є Кваліфікаційна (Магістерська) робота; ЄДКІ, який складається з двох етапів: I – ліцензійний інтегрований тестовий іспит «Крок 1. Фармація» та іспит з англійської мови професійного спрямування; II – ліцензійний інтегрований тестовий іспит «Крок 2. Фармація»; ОСП.
- 5.3 Перелік та кількість дисциплін, що виносяться на ОСП, обумовлені ОПП і навчальним планом. ОСП для здобувачів ОПП «Фармація, промислова фармація» в ІФНМУ проводиться за 5-ма дисциплінами: «Управління та економіка у фармації», «Технологія ліків», «Фармакогнозія», вивчення яких забезпечує кафедра фармацевтичного управління, технології ліків та фармакогнозії, «Клінічна фармація та фармацевтична опіка» – кафедра клінічної фармакології та клінічної фармації, та «Фармацевтична хімія» – кафедра хімії, фармацевтичного аналізу та післядипломної освіти.
- 5.4 Магістерська робота є заключною випусковою кваліфікаційною роботою студента, що відображає дослідження з однієї дисципліни АВ. Виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи та її позитивний захист не звільняє випускника від складання усіх 5-ти дисциплін ОСП. У додатку до диплому зазначаються окремо оцінки – за магістерську роботу та за дисципліну ОСП відповідно.
- 5.5 Для АВ за ОПП «Фармація, промислова фармація» з метою встановлення відповідності рівня сформованості компетентностей та програмних результатів навчання здобувача Стандарту створюється екзаменаційна комісія (далі по тексті – ЕК).

- 5.6 Терміни проведення АВ визначаються навчальним планом підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. АВ проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану.
- 5.7 Формування ЕК, організацію роботи та контроль за її діяльністю здійснює ректор.
- 5.8 Функціями та обов'язками ЕК є:
- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників, з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам Стандарту, навчальним планам і ОПП;
 - вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
 - розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців за ОПП.
- 5.9 Методика та форми проведення ОСПІ визначаються випусковими кафедрами, схвалюються методичною комісією фармацевтичного факультету та затверджуються Центральною методичною радою Університету.
- 5.10 Випускники ОПП забезпечуються матеріалами для підготовки до ОСПІ не пізніше, ніж за 1 місяць до проведення АВ.

6 ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ІСПИТ

- 6.1 ЄДКІ складається з двох етапів. Перший етап ЄДКІ включає в себе ліцензійний інтегрований тестовий іспит «Крок 1. Фармація» та іспит з англійської мови професійного спрямування, який проводиться Державною організацією «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при МОЗ України» (далі по тексту – Центр тестування).
- Другий етап ЄДКІ складається з ліцензійного інтегрованого тестового іспиту «Крок 2. Фармація» (проводиться Центром тестування) і ОСПІ.
- 6.2 Ліцензійний інтегрований іспит «Крок 2. Фармація» складають студенти після завершення ними навчання і його результати враховуються до загальних вимог АВ при присвоєнні кваліфікації фахівця з вищою освітою. Він оцінюється за системою «склав» / «не склав» відповідно до встановленого МОЗУ прохідного відсотка правильних відповідей. Студенти, які не склали II етап ЄДКІ можуть повторно його скласти протягом одного року з дня проведення першого іспиту (відповідно до наказу МОЗУ від 23.06.2021 р. № 1266). При успішному складанні ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2. Фармація» студенту видається відповідний сертифікат. Сертифікат є додатком до документа про здобуття вищої освіти за спеціальністю 226 «Фармація, промислова фармація».

7 ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ (КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ) РОБОТИ

Виконання та захист магістерської роботи, як складової АВ, здійснюється відповідно до Положення про магістерську роботу студентів ОПП «Фармація, промислова фармація» ІФНМУ, затверджене наказом ректора від 16.04.2024 р. № 521-д.

8 ОБ'ЄКТИВНИЙ СТРУКТУРОВАНИЙ ПРАКТИЧНИЙ ІСПИТ

- 8.1 ОСПІ перевіряє готовність випускника до вирішення складних спеціалізованих задач та практичних проблем шляхом набуття загальних та спеціальних компетентностей для здійснення професійної діяльності на відповідній посаді, включаючи здійснення фармацевтичної допомоги; гарантування безпечного та раціонального застосування лікарських засобів; моніторинг ефективності фармакотерапії та/або побічної дії; готовність нести (або розділити) відповідальність за результати фармакотерапії, етапи виготовлення ліків, їх зберігання, контроль якості, доставку, дистрибуцію, просування, регулювання, забезпечення лікарськими засобами та іншими товарами аптечного асортименту з урахуванням сучасних міжнародних тенденцій; надання фармацевтичної опіки на засадах фармацевтичної етики та деонтології.
- 8.2 Метою ОСПІ є оцінювання якості вирішення випускником програмних компетентностей та результатів навчання в умовах, що максимально наближені до реально професійних, які неможливо оцінити методом стандартизованого тестування.
- 8.3 ОСПІ проводиться у навчально-практичному центрі «Фармація», спеціально обладнаних навчальних кімнатах, у яких ЕК оцінює вміння випускника проводити фармацевтичну опіку, аналізувати виписані лікарем призначення та корегувати їх, здійснювати приймальний контроль рецепта і вхідний контроль якості готових лікарських засобів, керуючись чинними нормативно-правовими актами проводити оприбуткування товарно-матеріальних цінностей при їх надходженні в аптеку, проводити фінансово-економічні розрахунки та здійснювати управління суб'єктом господарської діяльності у фармації, виготовляти лікарські засоби в умовах аптеки і проводити аналіз особливостей виробництва готових лікарських засобів, здійснювати експрес-аналіз активних фармацевтичних інгредієнтів і готових лікарських засобів, аналізувати доброякісність лікарської рослинної сировини і здійснювати її ресурсознавчий аналіз тощо.
- 8.4 Випускники складають комплексний ОСПІ на 10-ох станціях – по 2 станції з кожної дисципліни АВ, а саме: «Управління та економіка у фармації», «Технологія ліків», «Фармакогнозія», «Клінічна фармація та фармацевтична опіка», «Фармацевтична хімія» Кожен студент рухається між станціями відповідно до індивідуального маршрутного листа. На кожній станції випускник за відведений час повинен продемонструвати виконання завдань з відповідної дисципліни, запропонованих у чек-листі. Чек-лист розробляє випускова кафедра та не пізніше, ніж за 1 місяць до АВ, затверджує перший проректор Університету.
- 8.5 Оцінювання студента здійснюється на кожній станції щонайменше двома особами: членом ЕК та екзаменатором за допомогою чек-листа. Студенти однієї екзаменаційної підгрупи виконують однакові завдання на кожній станції за точно відведений час, спілкування між випускниками під час складання ОСПІ виключене, як і можливість користування гаджетами, що і забезпечує об'єктивність даного іспиту. Результати ОСПІ відображаються за кожною із 5 дисциплін окремо.
- 8.6 При виникненні умов, що перешкоджають проведенню ОСПІ у навчально-практичному центрі «Фармація», можливе дистанційне проведення АВ з використанням

телекомунікаційних ресурсів. Тоді ОСПІ проводиться дистанційно, у синхронізованому режимі з ідентифікацією здобувачів вищої освіти на онлайн платформі Microsoft Teams.

За цих умов проведення ОСПІ здійснює ЕК у приміщеннях, обладнаних необхідною комп'ютерною технікою з програмним забезпеченням і доступом до мережі Internet, а випускники залишаються за місцем їх перебування.

8.7 Для дистанційного складання ОСПІ випускникам рекомендовано дотримуватися таких правил та рекомендацій:

- складати ОСПІ у безпечних та комфортних умовах з використанням ноутбуку чи стаціонарного комп'ютера, під'єднаних до мережі Internet, з налаштованою програмою Microsoft Teams, з відеокамерою, мікрофоном та динаміком (за наявності таких) або інших електронних засобів (планшет, смартфон з виключеними стільниковими даними) з відповідним достатнім ресурсом для сприйняття та надсилання відео та аудіоінформації. З цією метою, заздалегідь (за декілька днів) і безпосередньо перед іспитом необхідно протестувати відповідний пристрій;
- з метою убезпечення від фальсифікацій і дотримання академічної доброчесності впродовж іспиту здійснюється відео- та аудіозапис;
- для ідентифікації особи, випускник при приєднанні у зазначений час до платформи Microsoft Teams повинен представитись, продемонструвати перед камерою власний студентський квиток з фотографією чи паспорт (у разі відсутності попереднього);
- перед початком іспиту кожного екзаменаційного дня у відповідному файлі xls. представник студентства під наглядом присутніх членів ЕК та голови ЕК випадковим чином здійснює перемішування номерів білетів, внаслідок чого визначається, який номер білету (із переліку затвердженого екзаменаційного пакету) отримає кожен студент з кожної екзаменаційної дисципліни. З метою ознайомлення з вибором питань, усі випускники мають змогу одночасно підключитися до додатку Teams, де транслюється перемішування номерів;
- кожен іспит з відповідної дисципліни включає завдання, що демонструються на екрані (у режимі – full screen), на які випускник повинен відповісти у процесі співбесіди. Після закінчення іспиту або завершення відведеного для нього часу з дисципліни, випускника відключають із системи, він очікує на іспит з наступної дисципліни;
- під час іспиту до співбесіди у будь-який час можуть дистанційно приєднуватись Голова ЕК та інші члени ЕК;
- після завершення іспитів з усіх дисциплін ОСПІ кожної академічної групи, кожного екзаменаційного дня Голова ЕК онлайн на платформі Microsoft Teams оголошує оцінки випускників даної групи. З цією метою, усі випускники мають змогу одночасно підключитися до засідання ЕК;
- на захисті магістерських робіт в конференції Teams можуть бути присутні всі студенти та члени ЕК, які не знаходяться в аудиторії, з вимкненими камерами та мікрофонами. Для доповіді студент вмикає мікрофон та виводить на екран свого пристрою презентацію. Презентація виводиться на екран мультимедійним проектором;
- після завершення захисту магістерських робіт голова ЕК онлайн на платформі Microsoft

Teams оголошує оцінки випусників даної групи. З цією метою, усі випусники мають змогу одночасно підключитися до засідання ЕК.

- 8.8 Зміст ОСПІ формується згідно з ОПІ.
- 8.9 Тривалість складання студентом ОСПІ відповідає існуючій нормативній базі.
- 8.10 Результати ОСПІ для студентів визначаються за вимогами Європейської кредитно-трансферної системи (далі по тексту – ЄКТС). На кожній із 10-ти станцій випусник максимально може отримати 10 балів. Студента незалежно один від одного оцінюють член ЕК та екзаменатор, кожен з яких максимально може поставити по 5 балів. Відповідно, за кожну дисципліну АВ студент може отримати 20 балів (10 × 2 станції). Отже, кількість балів, отриманих студентом за ОСПІ, визнається як сума балів, отриманих ним на кожній із 2-ох станцій дисципліни АВ та множенням на 10.
- 8.11 Конвертація суми балів за 200-бальною шкалою проводиться в традиційну (5-бальну шкалу) та оцінку за шкалою ЄКТС.
- 8.12 Результати ОСПІ заносяться до відповідних відомостей та протоколів. Результати АВ вносяться секретарем ЕК до Індивідуального навчального плану студента. В Індивідуальному навчальному плані випусника, згідно з вимогами ЄКТС, результати АВ оформляються на окремій сторінці та включають інформацію про:
 - форму атестаційного контролю;
 - назву дисциплін АВ;
 - тему магістерської роботи;
 - дату складання ОСПІ та захисту магістерської роботи;
 - оцінки за шкалами: 200-бальною, 5-бальною, ЄКТС;
 - рішення ЕК;
 - підписи Голови та членів ЕК.

9 РОБОТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 9.1 Для проведення АВ на кожну екзаменаційну сесію (для денної та заочної форм навчання) створюється ЕК.
- 9.2 ЕК формується у складі Голови ЕК і членів комісії. Голова ЕК призначається ректором Університету з числа провідних спеціалістів (професорів, докторів наук) відповідного профілю або представників практичної фармації.
Голова ЕК зобов'язаний:
 - ознайомити всіх членів ЕК з їх правами та обов'язками;
 - довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо АВ, критерії оцінювання якості підготовки випусників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення ОСПІ, захисту магістерської роботи;
 - забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
 - обов'язково бути присутнім на захисті магістерської роботи та проведенні ОСПІ, на засіданнях ЕК під час обговорення їх результатів, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння освітнього ступеня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту магістерської роботи або складання ОСПІ та приймати відповідні рішення;
 - контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів;
 - складати Звіт про результати роботи ЕК та, після обговорення його на заключному засіданні, подати ректору.
- 9.3 Заступником голови ЕК (за необхідності) можуть призначатися: ректор або проректор, декан факультету, завідувачі випускових кафедр.
- 9.4 До складу ЕК входять: ректор, проректори, декан факультету, його заступники, завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) профільних кафедр; фахівці практичної фармації за їх згодою.
- 9.5 До участі у роботі ЕК як екзаменатори залучаються професори і доценти (старші викладачі) відповідних кафедр, а при проведенні ЄДКІ («Крок 2. Фармація») до участі у роботі ЕК залучаються представники Центру тестування, які користуються правами членів ЕК.
- 9.6 Персональний склад членів ЕК і екзаменаторів узгоджується з Головою ЕК і затверджується наказом ректора не пізніше, як за один місяць до початку роботи ЕК.
- 9.7 Відповідальний секретар та секретарі ЕК призначаються наказом ректора з числа працівників факультету і не є членами ЕК. Секретарі забезпечують правильне і своєчасне оформлення документів.
- 9.8 До початку роботи ЕК відповідальний секретар повинен:
- отримати бланки протоколів засідання ЕК;
 - отримати супровідні документи (накази, розпорядження, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, індивідуальні навчальні плани), що необхідні для забезпечення якісної і кваліфікованої роботи ЕК.
- Під час роботи ЕК відповідальний секретар:
- доводить до відома Голови і членів ЕК інформацію, що стосується їх роботи;
 - веде протоколи засідань ЕК;
 - не пізніше ніж за десять робочих днів до дати офіційного проведення захисту магістерських робіт отримує від деканату 1 екземпляр переплетених магістерських робіт із супровідними документами (висновком завідувача відповідної кафедри про допуск студента до захисту магістерської роботи; резюме українською, англійською мовами; завданням на магістерську роботу; календарним планом; поданням Голові ЕК щодо захисту роботи; експертним висновком Комісії з виявлення та запобігання академічного плагіату в ІФНМУ; рецензією на магістерську роботу спеціаліста відповідної кваліфікації; відгуком керівника про роботу; ксерокопією сертифікату участі студента у студентській науковій конференції (як) тощо);
 - після засідання ЕК передає декану факультету оформлений протокол та захищені студентами магістерські роботи, які зберігаються у деканаті фармацевтичного факультету ІФНМУ упродовж 5 років, потім списуються в установленому порядку.
- 9.9 Робота ЕК проводиться у терміни, передбачені робочими навчальними планами

- Університету. Графік роботи ЕК затверджується ректором і доводиться до загального відома не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення АВ.
- 9.10 Декан фармацевтичного факультету та завідувачі випускових кафедр зобов'язані підготувати і подати до ЕК необхідні документи, екзаменаційні матеріали, обладнати приміщення для проведення ОСП.
- 9.11 Не пізніше як за 1 день до початку ОСП та/або захисту магістерських робіт до ЕК деканом фармацевтичного факультету подаються:
- наказ по Університету про затвердження персонального складу ЕК;
 - графік роботи ЕК;
 - списки студентів за екзаменаційними групами, допущених до АВ;
 - зведена відомість, завірена деканом факультету, про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з навчальних дисциплін та практик упродовж усього терміну навчання;
 - Індивідуальні навчальні плани студентів, допущених до АВ;
 - екзаменаційні матеріали (комплексні екзаменаційні завдання), розроблені відповідно до ОП.
- 9.12 Захист магістерської роботи та складання ОСП проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше 75 % її складу за обов'язкової присутності Голови ЕК.
- 9.13 Тривалість роботи ЕК не повинна перевищувати 6 академічних годин упродовж дня.
- 9.14 Засідання ЕК оформляються протоколами. У них відображаються оцінка, отримана студентом під час II етапу ЄДКІ, ОСП, рішення ЕК про присвоєння студенту освітнього рівня, професійної кваліфікації, а також інформація про видачу йому диплома магістра (диплома магістра з відзнакою). Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протоколи підписують Голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.
- 9.15 Рішення ЕК про оцінку результатів захисту магістерських робіт та складання ОСП, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою), отримання рівня вищої освіти магістра фармації / магістра фармації, промислової фармації та здобуття кваліфікації фармацевта приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів Голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК та екзаменатор, а голова підсумовує їх результати для кожного студента.
- 9.16 Студенту, який позитивно склав II етап ЄДКІ, захистив магістерську роботу, склав ОСП відповідно до ОП рішенням ЕК присвоюється освітня кваліфікація «Магістр фармації» / «Магістр фармації, промислової фармації» та професійна кваліфікація «Фармацевт» і видається відповідний диплом.
- 9.17 Студенту, який за весь період навчання отримав підсумкові оцінки «відмінно» (оцінка А за шкалою ECTS) не менше ніж 75% від усіх навчальних дисциплін, практик, передбачених навчальним планом, склав атестацію з оцінками «відмінно», а з решти навчальних дисциплін / практик отримав оцінки «добре» (оцінки В, С за шкалою ECTS) видається диплом з відзнакою.

- 9.18 Студент, який під час складання АВ отримав незадовільну оцінку хоча б з однієї її складової (II етапу ЄДКІ ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2.Фармація»); захисту магістерських робіт (в т.ч. не представив вчасно до захисту магістерську роботу без поважної причини, документально підтвердженої); ОСП), відраховується з Університету і йому видається академічна довідка встановленого взірця та надається право повторного складання відповідної складової ЄДКІ один раз у наступний термін роботи ЕК упродовж 3-х років після закінчення Університету.
- 9.19 Особа, яка не склала ЄДКІ повторно, не допускається до подальших перескладань без проходження повторного навчання (2 семестри) на випускному курсі ОПП.
- 9.20 Студенту, який з поважної причини (документально підтвердженої) не складав у визначений термін ЄДКІ, може бути призначена додаткова дата складання упродовж терміну роботи ЕК.
- 9.21 За підсумками діяльності ЕК її Голова складає Звіт, який затверджується на заключному засіданні ЕК. У Звіті відображається рівень підготовки фахівців і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників; якість виконання магістерських робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану фармацевтичної науки і практики. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК. У ньому даються пропозиції щодо:
- поліпшення якості підготовки фахівців;
 - усунення недоліків в організації захисті магістерських робіт та проведення ОСП;
 - можливості публікації основних положень магістерських робіт, їх використання в освітньому процесі, в роботі аптек, оптових складів (баз), лабораторій з контролю якості лікарських засобів, заводів-виробників, інших закладів охорони здоров'я тощо;
 - надання випускникам рекомендації щодо подальшої наукової роботи.
- 9.22 Звіт Голови ЕК з урахуванням внесених ЕК рекомендацій і пропозицій до початку наступного навчального року обговорюється на засіданні Вченої ради Університету, на підставі чого затверджується перелік конкретних заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки випускників.
- 9.23 Після завершення роботи ЕК відповідальний секретар:
- подає до навчального відділу Університету 2 примірники Звіту Голови ЕК;
 - передає примірник Звіту Голови ЕК декану факультету;
 - передає в архів Університету протоколи захисту магістерських робіт, складання ОСП та їх результати, примірник Звіту Голови ЕК.

10 РОБОТА АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 10.1 Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав випускників і уповноважена забезпечувати дотримання однакових вимог і вирішення спірних питань.
- 10.2 Комісія створюється у складі Голови та членів апеляційної комісії та здійснює свою роботу у період роботи ЕК.
- 10.3 Головою комісії призначається проректор, декан факультету або висококваліфікований науково-педагогічний працівник. Склад комісії затверджується наказом ректора.

- 10.4 До роботи апеляційної комісії залучаються експерти (висококваліфіковані науково-педагогічні працівники з дисциплін, з яких складаються ОСП, проводиться захист магістерської роботи).
- 10.5 Комісія розглядає апеляційні заяви випускників з питань порушення процедури захисту магістерської роботи, проведення ОСП, що могло негативно вплинути на оцінку АВ.
- 10.6 Комісією не приймаються апеляції з питань змісту й структури екзаменаційних завдань, а також пов'язаних з порушенням випускником правил захисту магістерської роботи, проведення ОСП.
- 10.7 Апеляційна заява подається у день захисту магістерської роботи, складання ОСП, безпосередньо Голові апеляційної комісії (при його відсутності – заступнику голови).
- 10.8 Заява на апеляцію складається у двох примірниках: один передається в комісію, а інший, з позначкою особи, що прийняла заяву про прийняття її на розгляд у комісію, залишається у випускника.
- 10.9 Апеляція розглядається впродовж трьох днів після її подачі. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення АВ, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Університету скасувати рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК у присутності представників апеляційної комісії.

11 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1 Положення схвалюється рішенням Вченої ради Університету та запроваджується наказом ректора Університету і набуває чинності з моменту його затвердження.
- 11.2 Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів, науково-педагогічні, педагогічні працівники, а також особи, які навчаються в Університеті. Пропозиції подаються у вигляді письмової заяви на ім'я першого проректора Університету, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення. Заяви подаються декану фармацевтичного факультету, який після ретельного вивчення останніх, передає їх на розгляд комісії під головуванням першого проректора. Отримані впродовж навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і виносяться щорічно не пізніше, ніж за три місяці до початку нового навчального року на розгляд Вченої ради Університету. Після їх схвалення Вченою радою, наказом ректора Університету затверджується нова редакція Положення, яка набуває чинності.
- 11.3 З моменту вступу в дію нової редакції Положення, попередня втрачає чинність.
- 11.4 У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до даного Положення, пов'язаних із змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні ректорату Університету та введені в дію наказом ректора.