

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Затверджено
рішенням вченої ради УДУНТ
від __.__.2022, протокол № __

Голова вченої ради, професор

_____ Олександр ПШНЬКО

Уведено в дію наказом
від __.__.2022 № ____

в.о. ректора _____ Олександр ПШНЬКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Дніпро – 2022

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

навчально-методичним відділом ННЦ ЗЯО

2 РОЗГЛЯНУТО

Радою якості освітньої діяльності УДУНТ

____.____.2022 протокол № ____

3 ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою УДУНТ

____.____. 2022 протокол № ____

4 УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора від _____.____.2022 № ____

5 РОЗРОБНИКИ

6 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

7 НА ЗАМІНУ

Положення про екзаменаційні комісії Національної металургійної академії України, затверджено на засіданні Вченої ради НМетАУ від 26.01.2015р. протокол № 01

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, схвалено Вченою радою ДНУЗТ від 16.02.2015 р. протокол №7, затверджено наказом ректора від 19.02.2015р. №75

ЗМІСТ

1	Загальні положення.....	4
2	Форми та основні принципи атестації здобувачів вищої освіти.....	5
3	Порядок формування екзаменаційної комісії	6
4	Функції та обов'язки екзаменаційної комісії	8
5	Порядок та процедура роботи ЕК.....	9
6	Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії	15
7	Порядок апеляцій	15
	Додаток А Зразок списку.....	17
	Додаток Б Зразок протоколу	18
	Додаток В Зразок відомості	19
	Додаток Г Зразок відомості.....	20
	Додаток Д Зразок протоколу.....	21
	Додаток Е Зразок відомості.....	23
	Додаток Ж Зразок наказу	24
	Додаток И Умови, за якими екзаменаційна комісія може прийняти рішення про видачу диплома з відзнакою здобувачу ступеня бакалавра або магістра	26

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про екзаменаційну комісію Українського державного університету науки і технологій (далі – УДУНТ) розроблене на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту УДУНТ, Положення про організацію освітнього процесу в УДУНТ, стандартів вищої освіти та інших нормативних актів України з питань освіти.

1.2 Положення про екзаменаційну комісію УДУНТ (далі – Положення) визначає порядок створення та організації роботи екзаменаційної комісії для здійснення атестації здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра (далі – здобувачів).

1.3 Дія Положення розповсюджується на навчально-наукові інститути УДУНТ (факультети, навчально-наукові центри (далі – ННЦ)), Нікопольський факультет УДУНТ, Львівський інститут УДУНТ.

Фахові коледжи, що входять до складу УДУНТ як відокремлені структурні підрозділи, розробляють свої власні Положення, які підлягають затвердженню педагогічними радами коледжів.

1.4 Атестація здобувачів здійснюється екзаменаційними комісіями (далі – ЕК) після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою.

1.5 Форми та терміни проведення атестації здобувачів визначаються графіком навчального процесу та відповідним навчальним планом. Атестацію проходить кожен здобувач після повного виконання ним навчального плану за відповідною освітньою програмою.

1.6 Атестація здійснюється мовою навчання, зазначеною у освітній програмі. Допускається підготовка та захист кваліфікаційної роботи мовою, яку здобувач вивчав як іноземну за освітньою програмою.

1.7 Рішення про дозвіл щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою приймає випускова кафедра за результатами розгляду відповідної заяви здобувача на ім'я завідувача випускової кафедри з відповідним узгодженням з керівником (науковим керівником) кваліфікаційної роботи.

1.8 Для здійснення атестації іноземною мовою голова ЕК, залежно від рівня володіння відповідною мовою членами ЕК, визначає необхідність присутності на атестації перекладача.

1.9 Екзаменаційна комісія здійснює комплексну перевірку й оцінку відповідності рівня підготовки здобувачів вимогам освітньої програми, приймає рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої

освіти і присвоєння кваліфікації та видачу диплома (диплома з відзнакою), розробляє пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

1.10 Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію. Документ про вищу освіту видається університетом лише за акредитованою освітньою програмою.

Контроль за діяльністю комісій здійснює ректор університету/перший проректор.

1.11 Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради, яке приймається на її засіданні більшістю голосів шляхом відкритого голосування.

2 ФОРМИ ТА ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (освітньо-наукової) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

2.2 Атестація здобувачів може здійснюватись відповідно до вимог стандартів вищої освіти і освітньо-професійних (наукових) програм у наступних формах:

– атестаційного екзамену/іспиту (екзаменів/іспитів);

– кваліфікаційної роботи;

– єдиного державного кваліфікаційного іспиту (іспитів) за спеціальністю (якщо це передбачено Постановою КМУ від 19.05.2021 р. № 497 зі змінами).

– атестаційний екзамен/іспит – форма атестації здобувачів вищої освіти, що проводиться з метою перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відповідно до отриманих ними знань, вмінь та інших компетентностей згідно певної освітньої програми. Атестаційні екзамени/іспити можуть проводитися або за окремими навчальними дисциплінами, або як єдиний комплексний атестаційний екзамен/іспит з кількох навчальних дисциплін. Перелік та кількість навчальних дисциплін, що виносяться на атестацію, визначаються відповідною освітньою програмою і не повинно перевищувати чотирьох.

– кваліфікаційна робота – це форма атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Основні вимоги до змісту та оформлення випускних кваліфікаційних робіт, а також відомості про порядок і особливості їхньої

підготовки наведені в Положенні про виконання кваліфікаційної роботи (введено в дію наказом ректора від 07.04.2022р. №27).

– єдиний державний кваліфікаційний іспит – стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої або вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання.

2.3 Програма атестаційного екзамену/іспиту визначається загальними та фаховими компетентностями здобувачів, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації (у разі наявності).

2.4 Програма атестаційного екзамену/іспиту створюється випусковою кафедрою, погоджуються з групою забезпечення якості освітньої програми та затверджуються вченою радою УДУНТ.

2.5 Методика та форма проведення атестаційного екзамену/іспиту (письмово, тестування, комп'ютерне тестування), порядок організації захисту випускних кваліфікаційних робіт, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт визначаються випусковою кафедрою за погодженням групи забезпечення якості освітньої програми.

2.6 Здобувача забезпечуються програмою атестаційного екзамену/іспиту не пізніше ніж за півроку до проведення.

2.7 Кваліфікаційні роботи подаються студентами на випускову кафедру не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в ЕК.

2.8 У випадку, якщо стандартом та/або освітньою програмою зі спеціальності передбачені декілька форм атестації, захисту кваліфікаційної роботи передують атестаційний екзамен/іспит.

3 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1 Склад ЕК затверджується наказом ректора університету за поданням завідувачів випускових кафедр. Строк повноважень ЕК встановлюється, як правило, на один календарний рік.

3.2 Екзаменаційна комісія формується у складі голови та членів комісії з кожної спеціальності за певним рівнем вищої освіти і, як правило, є єдиною для всіх форм навчання. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті/ІНЦ.

3.3 Головою ЕК за попередньою згодою керівника підприємства або певного закладу вищої освіти (ЗВО), наукової установи може призначатись висококваліфікований фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, науково-педагогічний працівник з відповідної спеціальності, який не є працівником УДУНТ. Одна й та сама особа може бути головою комісії всіх освітніх рівнів з певної спеціальності.

Випускові кафедри подають пропозиції щодо кандидатур голів ЕК у навчальний відділ (кімн. 225) до 15 грудня. Список голів екзаменаційних комісій погоджує перший проректор (додаток А).

Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

3.4 У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (відпустка, тимчасова непрацездатність, службове відрядження тощо), за поданням завідувача випускової кафедри (директора інституту) ректор своїм наказом призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ЕК.

3.5 Персональний склад екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів деканати факультетів/директора ННЦ подають на затвердження наказом ректора до 30 грудня поточного року.

До складу екзаменаційної комісії можуть входити ректор, проректори з навчальної або наукової роботи, завідувач випускової кафедри, декан відповідного факультету/ННЦ або його заступник, досвідчені науково-педагогічні працівники випускової та інших (у разі потреби) кафедр.

Кількість членів ЕК, не враховуючи голови, становить не більше чотирьох осіб, одна з яких залучена з числа досвідчених провідних фахівців виробництва, інших ЗВО або наукових установ представників роботодавців.

Одна і та сама особа не може одночасно входити більш ніж до складу однієї ЕК за відповідним освітнім рівнем.

Примітка 1. Деканат готує проект наказу про затвердження складів ЕК єдиним документом із наданням кожній екзаменаційній комісії номеру, складеного з порядкового числа та літери, що визначає аббревіатуру факультету/ННЦ. Наприклад, № 2 ТІ (комісія № 2 факультету Транспортної інженерії).

3.6 Секретар екзаменаційної комісії призначається **наказом ректора (в НМетАУ призначається розпорядженням зав. кафедри, п. 3.6)** з числа працівників університету і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів. Обов'язки він виконує в робочий час за основною посадою.

3.7 Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками академії, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі ЕК членів ЕК - працівників академії планується як навчальне навантаження.

4 ФУНКЦІЇ ТА ОBOB'ЯЗКИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1 Функціями та обов'язками ЕК є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм та навчальних планів підготовки;
- вирішення питань про присвоєння здобувачам відповідної кваліфікації та видачу диплома (чи диплома з відзнакою);
- вирішення питань про надання рекомендацій здобувачам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;
- вирішення питань про надання здобувачам за певним освітнім рівнем рекомендацій до вступу на навчання за наступним освітнім рівнем;
- вирішення питань про надання здобувачам за освітнім рівнем магістр рекомендацій до вступу в аспірантуру;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної освітньої програми.

4.2 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 здобувачів, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестаційного екзамену/іспиту або захисту кваліфікаційної роботи;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні атестаційного екзамену/іспиту або захисту кваліфікаційної роботи, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів/іспитів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння ступеню вищої освіти, освітньої кваліфікації та прийняття рішення про видачу диплома (чи диплома з відзнакою) або відмову його видачі;
- розглядати звернення здобувачів з питань проведення захисту кваліфікаційної роботи або складання атестаційного екзамену/іспиту 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.

4.3 Члени комісії беруть участь у засіданнях ЕК, є екзаменаторами з дисциплін, у тому числі з тих, що входять до складу комплексного завдання, перевіряють роботи у разі письмової форми атестації, беруть участь в обговоренні оцінки результату атестації.

4.4 Секретар ЕК:

До початку роботи комісії повинен:

– підготувати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії (дод. Б або Д);

– отримати в деканаті супровідні документи (відповідно до пункту 4.10);

– у разі атестації у формі захисту кваліфікаційних робіт, отримати від випускової кафедри:

- кваліфікаційні роботи;

- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;

- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів під час написання кваліфікаційної роботи (за наявності);

- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (за наявності);

- копії публікацій здобувачів (за наявності) і т. ін.

Примітка 2. *Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи від захисту.*

Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії:

– передає керівництву факультету/ННЦ оформлені протоколи;

– повертає на випускову кафедру кваліфікаційні роботи та отримані раніше супровідні документи;

– готує для навчального відділу пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК, які не є співробітниками академії.

5 ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА РОБОТИ ЕК

5.1 Атестація проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язковою присутністю голови екзаменаційної комісії та керівника з розробки кваліфікаційної роботи.

5.2 Екзаменаційні комісії працюють у строки, що визначені затвердженим ректором університету графіком навчального процесу на поточний рік.

5.3 Додаткові сесії ЕК в особливих випадках (за необхідністю) можуть призначатися за наказом ректора після погодження термінів роботи головою ЕК і затвердження розкладу роботи першим проректором університету.

5.4 Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з її головою, готує випускова кафедра і подає до навчального відділу за місяць до початку проведення атестації. При цьому інтервал між атестаційними екзаменами з окремих дисциплін повинен складати не менше п'яти календарних днів.

5.5 Навчальний відділ складає загальний розклад роботи екзаменаційних комісій та подає його для затвердження першому проректорові університету не пізніше ніж за два тижні до початку проведення атестації.

5.6 Засідання екзаменаційної комісії оформлюється протоколом за встановленою формою.

Номер протоколу повинен відповідати порядковому номеру засідання певної комісії та ведеться в межах календарного року.

Усі розділи протоколу повинні бути заповнені. Помилки та виправлення у протоколі не допускаються.

Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні.

5.7 До атестації допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану та освітньо-професійної або освітньо-наукової програми з відповідної спеціальності.

Допуском до атестації є список здобувачів (екзаменаційної групи) за поданням декана/директора ННЦ (дод. В, Г, Е).

5.8 Під час складання атестаційного екзамену/іспиту у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп. У разі складання частини екзамену/іспиту в тестовій формі допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

5.9 Не пізніше ніж за день до початку роботи ЕК декан факультету/директор ННЦ подає такі матеріали:

- витяг з наказу про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії зі спеціальності;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;

- списки здобувачів за екзаменаційними групами, допущених до атестації (дод. В або Г у разі проведення атестації у формі атестаційного екзамену/іспиту, або Е – у разі захисту кваліфікаційної роботи);
- індивідуальні навчальні плани здобувачів (залікові книжки), допущених до атестації.

5.10 Для проведення атестаційних екзаменів/іспитів з окремих дисциплін або комплексного екзамену/іспиту випускова кафедра додатково подає голові комісії:

- комплект екзаменаційних білетів або контрольних комплексних завдань, варіанти правильних відповідей (у разі потреби);
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання під час підготовки та відповідей на питання у ході атестації;
- результати наукової (творчої) роботи здобувачів, допущених до атестації (у разі потреби).

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним кваліфікаційної роботи: друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

5.11 Порядок засідання екзаменаційної комісії під час захисту кваліфікаційної роботи включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача, теми його кваліфікаційної роботи;
- оголошення здобутків здобувача (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь здобувача у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;
- демонстрацію експерименту: залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрацію можна проводити або безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії, або

напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів екзаменаційної комісії, яким головою екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною роботи;

– відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії. Із дозволу голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті;

– оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника кваліфікаційної роботи або його стислий виступ;

– оголошення секретарем екзаменаційної комісії або головою рецензії на випускную роботу;

– відповіді здобувача на зауваження керівника та рецензента;

– оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

5.12 Захист комплексної кваліфікаційної роботи, як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому здобувачу, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи, так і про індивідуальну частину зі збільшенням часу на доповідь.

Усі здобувачі, які виконували комплексну випускную роботу, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів екзаменаційної комісії та присутніх на захисті не тільки з індивідуальної, а й з загальної частини проекту.

5.13 Захист кваліфікаційної роботи можна проводити як в університеті, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється як й засідання, що проводиться в університеті.

5.14 Тривалість атестаційного екзамену/іспиту у формі тесту комплексного контрольного завдання або комплексного екзамену/іспиту в письмовій формі - не повинна перевищувати чотирьох годин.

У разі усної форми атестації:

– здобувачу для відповіді на кожну частину білета або для розкриття змісту кваліфікаційної роботи надається не більше 15 хвилин;

– тривалість атестації, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин.

Тривалість засідання ЕК із захисту кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати шести астрономічних годин на день.

5.15 Результати атестації випускників визначаються оцінками за національною шкалою, шкалою ECTS і балами

Оцінка			Теоретична підготовка
ECTS	бали	національна	
A	90-100	5 відмінно	- здобувач глибоко і в повному обсязі засвоїв програмний матеріал, грамотно, вичерпно та логічно викладає його в усній або письмовій формі; при цьому знає рекомендовану літературу, виявляє творчий підхід і правильно обґрунтовує прийняті рішення, добре володіє різносторонніми вміннями та навичками при виконанні практичних задач, відмінно виконує текстові та графічні матеріали
B	82-89	4 дуже добре	- здобувач знає програмний матеріал, грамотно і за суттю викладає його в усній або письмовій формі, припускаючи незначні помилки у доказах, трактовці понять та категорій; при цьому володіє необхідними вміннями та навичками при виконанні практичних задач, відмінно виконує текстові та графічні матеріали, мають місце деякі помарки
C	75-81	4 добре	- здобувач знає програмний матеріал, грамотно викладає його в усній або письмовій формі, припускаючи неточності в доказах, трактовці понять та категорій; при цьому володіє необхідними вміннями та навичками при виконанні практичних задач, добре виконує текстові та графічні матеріали
D	67-74	3 задовільно	- здобувач знає тільки основний програмний матеріал, припускає неточності, недостатньо чіткі формулювання, непослідовність у викладанні відповідей в усній або письмовій формі; при цьому невпевнено володіє вміннями та навичками виконання практичних завдань, задовільно виконує текстові та графічні матеріали
E	60-66	3 достатньо	- здобувач знає тільки основний програмний матеріал, припускає грубі неточності, нечітко формулює і непослідовно дає відповіді в усній або письмовій формі; при цьому невпевнено володіє вміннями та навичками виконання практичних задач, задовільно виконує текстові та графічні матеріали

5.16 Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного атестаційного екзамену/іспиту (атестаційного екзамену/іспиту) є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за атестаційний екзамен/іспит в цілому.

Підсумкова оцінка атестаційного екзамену/іспиту визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою атестаційного екзамену/іспиту).

5.17 Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестаційних екзаменів (іспитів)/захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу випускникам дипломів/дипломів з відзнакою про закінчення університету, отримання певного ступеня вищої освіти та здобуття певної

кваліфікації ЕК приймає на своєму закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні.

Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу. У разі однакової кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Під час обговорення результатів захисту робіт дозволяється присутність керівників кваліфікаційної роботи, їхні голоси при цьому є дорадчими.

5.18 Здобувачам, які успішно пройшли атестацію відповідно до освітньо-професійної або освітньо-наукової програми підготовки, екзаменаційна комісія присвоює відповідний ступінь вищої освіти, кваліфікацію. На підставі цих рішень університет видає наказ про випуск фахівців, у якому зазначає відповідний ступінь вищої освіти, кваліфікацію, протокол екзаменаційної комісії та примітку про диплом з відзнакою.

5.19 Умови, за якими ЕК може прийняти рішення про видачу здобувачу вищої освіти диплома з відзнакою, зазначені у додатку И цього Положення.

5.20 Результати письмових атестаційних екзаменів/іспитів голова екзаменаційної комісії оголошує після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів/іспитів та захисту кваліфікаційних робіт – у день їх складання (захисту).

5.21 Після проведення атестації секретар екзаменаційної комісії передає протоколи та відомості до деканату, який формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки і т. н. відповідно до вимог інструкції з діловодства) та здає до архіву університету.

5.22 Повторна атестація з метою підвищення оцінки не дозволяється.

5.23 Якщо здобувач не з'явився на атестацію, у протоколі зазначається, що він не атестований у зв'язку з неявкою на засідання ЕК.

Здобувач, який не проходив відповідну атестацію в затверджений термін з поважних причин (документально підтверджених), має право на атестацію у чергові дні сесії ЕК, **або в наступний термін роботи ЕК протягом трьох років після закінчення університету.**

Примітка 3. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визначається незадовільним, ЕК встановлює можливість подання на повторний захист тієї самої роботи (з доопрацюванням) або необхідність розробки нової теми, визначеної відповідною кафедрою.

Перелік дисциплін, з яких складається комплексний атестаційний екзамен/іспит або які виносяться на атестаційний екзамен для осіб, котрі не

склали/не складали ці экзамени/іспити, визначається навчальним планом, який діяв у рік закінчення здобувачом теоретичного курсу.

Повторно складаються тільки ті атестаційні экзамени/іспити, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися в навчальних програмах цих дисциплін.

5.24 Здобувач, що не атестований, відраховується з університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

6 Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

6.1 За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова складає звіт, який ЕК затверджує на її заключному засіданні.

У звіті ЕК відображає рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеризує знання, уміння та компетентності випускників, якість виконання випускних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказує недоліки, що допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо, а також пропозиції щодо: – поліпшення якості підготовки фахівців; – усунення недоліків в організації проведення атестаційних екзаменів/іспитів і захисту випускних робіт; – можливості публікації основних положень проектів/робіт, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах, в установах та організаціях; – надання випускникам рекомендації до навчання на здобуття наступного рівня вищої освіти або вступу до аспірантури.

6.2 Звіт про роботу екзаменаційної комісії у двотижневий строк після обговорення на її заключному засіданні голова подає ректору університету в двох примірниках.

Примітка 4. *Якщо голова ЕК одночасно очолює комісії за різними освітніми рівнями, може готуватися один звіт голови ЕК (структурований за освітніми рівнями).*

6.3 Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюють на своїх засіданнях випускові кафедри, вчені ради факультетів, вчена рада університету.

7 Порядок апеляцій

7.1 У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію на ім'я ректора університету. Апеляція подається в день оголошення оцінки.

7.2 Розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції.

Головою комісії може бути призначений проректор, декан факультету/директор ННЦ, керівник навчального, методичного або іншого підрозділу університету.

7.3 Апеляція розглядається протягом **трьох календарних днів** після її подачі.

Комісія не розглядає питання щодо змісту і структури екзаменаційних білетів/комплексних кваліфікаційних завдань, положень з проведення атестації здобувачів.

7.4 У випадку встановлення комісією процедурних порушень, що вплинули на результати оцінювання, за рішенням ректора університету можливе скасування відповідного рішення ЕК і проведення повторного засідання в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

Додаток А
Зразок списку

«ПОГОДЖУЮ»
Перший проректор
_____ А. В. Радкевич
_____ 20__ року

СПИСОК
голів екзаменаційних комісій
в Українському державному університеті науки і технологій на 20__ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток Б
Зразок протоколу

Український державний університет науки і технологій
ПРОТОКОЛ № _____ від «_____» _____ 20__ р.
засідання екзаменаційної комісії № _____

щодо атестації студента(ки) _____ групи _____
спеціальність _____
(код і назва)

спеціалізація _____
(у разі наявності)

освітня програма _____
(назва)

вид контрольного завдання _____ номер _____
(екзаменаційний білет, комплексне контрольне завдання і т. н.)

ПРИСУТНІ*:

Голова ЕК: _____

Члени комісії: _____

Секретар ЕК: _____

Початок: _____ год. _____ хв.; закінчення: _____ год. _____ хв.;

До ЕК надані такі матеріали:

- 1) особиста картка студента(ки);
- 2) індивідуальний навчальний план студента(ки) (злікова книжка);
- 3) результати наукової (творчої) роботи студента(ки) (у разі потреби);
- 4) відомість до протоколів про результати складання атестаційного екзамену (дод. В або Г).

Після відповіді на завдання студенту(ці) поставлені такі питання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання, оцінка)

2. _____
і т. н.

УХВАЛИЛИ:

1 Студент(ка) _____ склав(ла) атестаційний екзамен із оцінкою:
кількість балів _____; за національною шкалою _____; ECTS _____;

2** На підставі виконання всіх вимог навчального плану та результату складання атестаційних (ого) екзамену видати студенту(ці) диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)

3 Рекомендувати до навчання на здобуття ступеню вищої освіти _____ магістра, доктора філософії

Голова ЕК _____ Члени комісії _____
(підпис) (підписи)

Секретар ЕК _____

* Для кожного члена ЕК і секретаря вказати науковий ступінь, вчене звання, посаду, прізвище, ім'я та по батькові.

** Якщо передбачено складання атестаційного(их) екзамену(ів) із декількох дисциплін, пункти 2, 3 заповнювати в протоколі після складання останнього екзамену.

Додаток В Зразок відомості

ВІДОМІСТЬ до ПРОТОКОЛІВ № _____ від « _____ » _____ 20__ р. засідання ЕК № _____,
№ _____ від « _____ » _____ 20__ р. засідання ЕК № _____
про результати складання атестаційних екзаменів студентами групи _____

	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Номер індивідуального навчального плану студента	Протокол № _____ від _____			номер завдання	Протокол № _____ від _____					позначка про		
			номер завдання	оцінка			оцінка			підсумкова				
				за теоретичну частину			за практичну частину							
				кількість балів	за націона- льною шкалою		ECTS	кількість балів	за націона- льною шкалою			ECTS	кількість балів	за націона- льною шкалою
1														
2														
3														

Усього студентів _____
(кількість студентів записати словами)

Голова ЕК № _____
Секретар ЕК № _____

Відомість надано « _____ » _____ 20__ р.
Декан факультету/директор ННЦ _____
(підпис, ПІБ)

Примітки: 1. Приклад відомості, якщо для атестації передбачено складання двох екзаменів.
2. Голова та секретар ЕК підписує кожен аркуш відомості.

Додаток Г Зразок відомості

ВІДОМІСТЬ до ПРОТОКОЛУ № ____ від « ____ » _____ 20__ р. засідання ЕК № ____
про результати складання комплексного атестаційного екзамену студентами групи _____

Прізвище, ім'я, по батькові студента	Номер індивідуального навчального плану студента	Оцінка										Позначка про	
		за теоретичну частину				за практичну частину				підсумкова			
		номер завдання	кількість балів	за націона- льною шкалою	ECTS	номер завдання	кількість балів	за націона- льною шкалою	ECTS	кількість балів	за націона- льною шкалою	ECTS	диплом з відзнакою
1													
2													
3													

Усього студентів _____
(кількість студентів записати словами)

Голова ЕК № _____
Секретар ЕК № _____

Відомість надано « ____ » _____ 20__ р.
Декан факультету/директор ННЦ _____
(підпис, ПІБ)

Примітка. Голова та секретар ЕК підписують кожен аркуш відомості.

Додаток Д
Зразок протоколу

Український державний університет науки і технологій
ПРОТОКОЛ № _____ від «__» _____ 20__ р.
засідання екзаменаційної комісії № _____
з захисту кваліфікаційної роботи

студента(ки) _____
Спеціальність _____
спеціалізація _____ (у разі наявності) _____
освітня програма _____
Тема: _____

ПРИСУТНІ*:

Голова ЕК: _____
Члени комісії: _____

Секретар ЕК: _____

Кваліфікаційну роботу виконано

під керівництвом _____
за консультацією _____

До ЕК подано такі матеріали:

- 1) особиста картка студента(ки)
- 2) пояснювальна записка до _____ на _____ сторінках
- 3) креслення, презентації і т. ін. до проекту/роботи на _____ аркушах
- 4) відгук керівника
- 5) рецензія _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)
- 6) витяг із протоколу засідання кафедри про науково-дослідну роботу здобувача (у разі потреби).

Після повідомлення про виконану кваліфікаційну роботу протягом _____ хвилин здобувачу поставлені такі питання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання, повнота відповіді)

2. _____

3. _____

і т. н.

*Для кожного члена ЕК і секретаря вказати науковий ступінь, вчене звання, посаду, прізвище, ім'я, по батькові.

Зворотна сторона протоколу

УХВАЛИЛИ:

1 Визнати, що студент(ка) _____

1.1 виконав(ла) та захистив(ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою:
кількість балів _____; за національною шкалою _____; ECTS _____;

1.2 здобув(ла) ступінь вищої освіти «магістр» і йому (їй) надано кваліфікацію _____

1.3 на підставі виконання всіх вимог навчального плану, вимог до отримання диплому, рекомендації випускової кафедри та результату захисту кваліфікаційної роботи видати диплом

_____ (з відзнакою, звичайного зразка)

2* Відзначити, що _____

Голова ЕК _____
(підпис)

Члени ЕК _____

_____ (підписи)

Секретар ЕК _____

(посада, прізвище, ініціали, підпис)

_____ *Особливі нотатки щодо якості кваліфікаційної роботи, захисту тощо (якщо такі є) і рекомендації щодо навчання в аспірантурі.

Додаток Е Зразок відомості

Український державний університет науки і технологій

Список студентів, допущених до захисту надано «___» _____ 20__ р.

Декан факультету/

Директор ННЦ _____
(підпис) (ПІБ)

ВІДОМІСТЬ ДО ПРОТОКОЛУ № _____ від «___» _____ 20__ р. засідання ЕК № _____

про результати захисту кваліфікаційних робіт

галузь знань _____
(шифр і назва)

спеціальність _____
(код і назва)

спеціалізація _____
(у разі наявності)

Прізвище та ініціали студента	Виставлені оцінки, бали/національна								Підсумкова оцінка		
	Прізвища та ініціали членів екзаменаційної комісії								бали	націо- нальна	ECTS

Голова ЕК № _____
Члени ЕК № _____
_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Члени ЕК № _____
Секретар ЕК № _____
_____ (підпис) _____ (ПІБ)



Додаток Ж
Зразок наказу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

" ___ " _____ 20__

м. Дніпро

№ _____

Про затвердження складів
екзаменаційних комісій для
атестації здобувачів вищої
освіти факультету/ІНЦ

Для забезпечення своєчасної та об'єктивної комплексної перевірки й оцінювання теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти відповідного освітнього ступеню, прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі дипломів, розробки пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності

НАКАЗУЮ:

1 Затвердити склади таких екзаменаційних комісій (ЕК) на 20__ р.

1.1 Комісія №__ для атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеню «бакалавр» за спеціальністю _____,
(код і назва)
спеціалізацією _____
(за наявністю)

_____ Голова ЕК
член ЕК
член ЕК
секретар ЕК

1.2 Комісія №__ для атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеню «магістр» за спеціальністю _____
(код і назва)
спеціалізацією _____
(за наявністю)

_____ Голова ЕК
член ЕК
член ЕК
член ЕК
член ЕК
секретар ЕК

2 Головному бухгалтеру сплатити головам та членам ЕК, які залучені до роботи зі сторонніх організацій та підприємств на умовах погодинної сплати праці, витрати на відрядження та заробітну плату за фактично відпрацьований час. Оплату праці здійснити відповідно до наказу МОУ від 02.04.93р. № 90 «Про затвердження інструкції про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів».

В.о. ректора

Олександр ПШІНЬКО

Проект наказу вносить декан
Факультету/директор ННЦ

(назва факультету/ННЦ та ПІБ декана)

Погоджено:

НЗ

НВ

НФ

ЗНФПЕ

НЮ

НА

- Примітки: 1. Для голови та кожного члена ЕК вказати повністю ПІБ та посаду.
2. Кожній комісії надавати номер, складений з порядкового числа та літери, що визначає аббревіатуру факультету. Наприклад, № 5ТК (комісія №5 факультету ТК).
3. Секретар не є членом ЕК

Додаток И

Умови, за якими екзаменаційна комісія може прийняти рішення про видачу диплома з відзнакою здобувачу ступеня бакалавра або магістра

1. Диплом з відзнакою – це офіційний документ встановленого зразка, який посвідчує високі успіхи здобувача у здобутті освітнього рівня за відповідною спеціальністю, і видається університетом на підставі висновків екзаменаційної комісії.

На отримання диплома з відзнакою може претендувати випускного курсу, який протягом навчання за певним освітнім рівнем:

- отримав підсумкові оцінки «відмінно»/оцінку «А» за шкалою ECTS з не менше, ніж 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін, практичної підготовки та індивідуальних завдань – оцінки «добре»/оцінки «В, С» за шкалою ECTS, із зазначенням у додатку до диплома європейського зразка інформації про назви дисциплін, отримані оцінки, суми балів на всі форми навчальної діяльності і здобуту кількість кредитів ECTS. Для обчислення відсоткового значення, необхідного для отримання документа про вищу освіту з відзнакою, враховувати результати підсумкової успішності студента як з дисциплін з підсумковим контролем у формі екзамену/іспиту, так і з дисциплін з підсумковим контролем у формі заліку;

- склав атестаційні екзамени/іспити з оцінками «відмінно»/А, захистив кваліфікаційну роботу на оцінки «відмінно»/А;

- виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до екзаменаційної комісії.

У разі наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, у зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

2. Рішення з приводу подання-рекомендації щодо видачі здобувачу випускного курсу диплома з відзнакою приймається на засіданні випускової кафедри і подається до екзаменаційної комісії.

Подання-рекомендація щодо видачі здобувачу випускного курсу диплома з відзнакою надається за умови виконання ним протягом періоду навчання за певним освітнім рівнем принаймні однієї з наступних обов'язкових вимог:

- наявність наукових робіт, що відповідають спеціальності, яка здобувалась, і опублікованих здобувачем вищої освіти. Встановити наявність не менше 2-х наукових публікацій для здобувачів освітнього рівня бакалавра, та не менше 1 наукової публікації для здобувачів освітнього рівня магістра;

- участь здобувача в міжнародних та всеукраїнських наукових конференціях;
- участь здобувача в міжнародних та всеукраїнських студентських олімпіадах;
- участь здобувача в міжнародних та всеукраїнських конкурсах наукових робіт;

- участь здобувача у виконанні наукових досліджень у складі науково-дослідницьких колективів університету, що підтверджується копією наказу про зарахування до складу виконавців науково-дослідних робіт.

3. Документ про вищу освіту з відзнакою після завершення навчання за освітнім ступенем спеціаліста або магістра видається за результатами навчання за зазначеним освітнім ступенем незалежно від результатів навчання за освітнім ступенем бакалавра.

4. Остаточне рішення щодо видачі здобувачу випускного курсу диплома з відзнакою приймає екзаменаційна комісія за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих матеріалів. Екзаменаційна комісія може не погодитись із поданням-рекомендацією випускової кафедри, якщо вважатиме мотивувальну частину такого подання недостатньою.