

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ КОМІСІЇ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

(друга редакція)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою 29.04.2026 протокол № 10

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом від 30.04.2026 № 102



Костянтин СУХИЙ

Дніпро-2026

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2 ПРИНЦИПИ ТА ЗАСАДИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	3
3 ФУНКЦІЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ	5
4 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ	5
5 ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ	6
6 ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ	7
7 ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ АТЕСТАЦІЇ ТА УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ ЕК	9
8 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ	11
9 ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ	11
10 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	12

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про екзаменаційні комісії Українського державного університету науки і технологій (далі – Положення) визначає порядок створення, організаційні засади діяльності, повноваження та порядок роботи екзаменаційних комісій Українського державного університету науки і технологій (далі – УДУНТ), які є колегіальними органами, що здійснюють атестацію здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

1.2 Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти, Статуту УДУНТ, Положення про організацію освітнього процесу в УДУНТ та інших нормативно-правових актів, що регулюють освітню діяльність.

1.3 Дія цього Положення поширюється на всі факультети УДУНТ.

Фахові коледжі, що входять до складу УДУНТ як відокремлені структурні підрозділи, розробляють власні положення про екзаменаційні комісії з урахуванням вимог цього Положення, які затверджуються педагогічними радами відповідних коледжів.

1.4 Контроль за діяльністю екзаменаційних комісій УДУНТ здійснюють ректор та перший проректор УДУНТ у межах своїх повноважень.

1.5 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням Ради якості освітньої діяльності, затверджуються рішенням Вченої ради УДУНТ та вводяться наказом ректора.

2 ПРИНЦИПИ ТА ЗАСАДИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 Атестація здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти (далі – здобувачів) здійснюється екзаменаційними комісіями (далі – ЕК) після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою (далі – ОП) з метою оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів вимогам відповідної ОП та/або вимогам програми Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ).

2.2 Атестація здобувачів здійснюється з дотриманням таких принципів:

- об'єктивності та неупередженості оцінювання;
- академічної доброчесності;
- прозорості процедур;
- колегіальності ухвалення рішень;
- рівності прав і можливостей здобувачів.

2.3 До атестації допускаються здобувачі, які повністю виконали індивідуальний навчальний план за відповідною ОП.

2.4 Атестація здобувачів відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм може здійснюватися у таких формах:

- публічного захисту кваліфікаційної роботи;
- атестаційного екзамену (екзаменів);

– єдиного державного кваліфікаційного іспиту, що проводиться за спеціальностями та у порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

2.5 Публічний захист кваліфікаційної роботи як форма атестації здобувачів застосовується у разі, якщо він передбачений відповідним стандартом вищої освіти та відповідною ОП. Вимоги до змісту, структури, обсягу та оформлення кваліфікаційних робіт, а також порядок їх підготовки визначаються «Положенням про організацію виконання кваліфікаційної роботи в УДУНТ».

2.6 Атестаційний екзамен як форма атестації здобувачів застосовується у разі, якщо він передбачений ОП, і може проводитися як за окремими навчальними дисциплінами, так і як комплексний екзамен з кількох дисциплін, перелік та кількість яких визначаються відповідною ОП.

Проєкт програми атестаційного екзамену розробляється науково-педагогічними працівниками випускової кафедри, візується її завідувачем, погоджується гарантом відповідної освітньої програми та затверджується першим проректором УДУНТ.

Завідувач випускової кафедри забезпечує ознайомлення здобувачів із затвердженою програмою атестаційного екзамену (шляхом її оприлюднення на офіційному вебсайті випускової кафедри) не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення екзамену.

Методика проведення атестаційного екзамену та критерії його оцінювання визначаються групою забезпечення якості освітньої програми (далі – ГЗЯОП).

2.7 Єдиний державний кваліфікаційний іспит як форма атестації здобувачів застосовується для спеціальностей та рівнів вищої освіти відповідно до «ПЕРЕЛІКУ спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту», затвердженого постановою КМУ від 19.05.2021 № 497 (зі змінами).

2.8 Терміни проведення атестації визначаються графіком освітнього процесу та навчальним планом.

2.9 У разі, якщо стандартом вищої освіти та ОП передбачено декілька форм атестації здобувачів, єдиний державний кваліфікаційний іспит та атестаційний екзамен мають проводитися до публічного захисту кваліфікаційної роботи.

2.10 УДУНТ на підставі рішення ЕК присуджує особі, яка успішно виконала ОП на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

2.11 Рішення ЕК про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації може бути скасоване УДУНТ у разі виявлення фактів порушення здобувачем академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та «Порядку скасування рішення ЕК про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації в УДУНТ», затвердженого Вченою радою УДУНТ.

3 ФУНКЦІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

До функцій ЕК належать:

- об'єктивна комплексна перевірка та оцінювання результатів навчання здобувачів з метою встановлення відповідності рівня їх підготовки вимогам відповідних стандартів вищої освіти та освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм;
- вирішення питань щодо присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома з позначкою про відзнаку;
- вирішення питань з надання рекомендацій щодо впровадження та публікації результатів досліджень здобувачів;
- вирішення питань про надання здобувачам певного рівня вищої освіти рекомендацій до вступу на навчання за наступним рівнем вищої освіти;
- розробка пропозицій щодо підвищення якості підготовки фахівців за відповідною ОП.

4 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

4.1 ЕК створюється для кожної акредитованої ОП. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох ЕК з однієї ОП або однієї ЕК для кількох ОП у межах відповідної спеціальності, однієї ЕК для кількох спеціальностей (спеціалізацій) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

4.2 Кількісний склад ЕК не може перевищувати п'яти осіб.

До складу ЕК додатково можуть входити з правом дорадчого голосу представники роботодавців відповідно до укладених з УДУНТ угод про співпрацю.

Повноваження ЕК починаються з дати видання наказу про затвердження її складу та діють до призначення нової ЕК.

4.3 ЕК формується у складі голови, заступника голови, членів комісії та секретаря.

Пропозиції (подання) щодо персонального складу ЕК (Додаток 1) формують завідувачі випускових кафедр, погоджуються деканом відповідного факультету та разом з «Додатком до наказу» (Додаток 2) в паперовому та електронному вигляді надаються для формування наказу до навчального відділу відповідного навчально-наукового інституту (далі – ННІ) не пізніше ніж за два місяці до початку роботи ЕК.

4.4 Головою ЕК може призначатись висококваліфікований фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, науково-педагогічний працівник (далі - НПП) з відповідної спеціальності, який не є працівником УДУНТ. Призначення голів ЕК відбувається за погодженням директора відповідного ННІ (Додаток 1).

Одна й та сама особа не може одночасно бути головою більше ніж однієї ЕК за відповідним рівнем вищої освіти. Одна й та сама особа як правило може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль. Оплата праці голів та членів

ЕК, які не є штатними працівниками УДУНТ, здійснюється на умовах погодинної оплати відповідно до чинного законодавства.

4.5 Членами ЕК призначаються науково-педагогічні працівники випускових кафедр, а також (за потреби) науково-педагогічні працівники інших кафедр УДУНТ. Участь у роботі ЕК штатних працівників УДУНТ планується їм як навчальне навантаження відповідно до діючих Норм часу навчальної роботи НПП УДУНТ.

4.6 Секретар ЕК не є членом ЕК. Особа, яка призначена секретарем ЕК, виконує обов'язки в робочий час за основною посадою.

4.7 Склад ЕК затверджується наказом ректора (Додаток 2) за поданням навчального відділу у відповідному ННІ.

5 ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ

5.1 Голова ЕК:

- здійснює загальне керівництво роботою комісії та забезпечує виконання нею функцій, визначених у розділі 3 цього Положення;
- ознайомлює членів ЕК з їхніми правами та обов'язками, а також із розкладом роботи та особливостями проведення атестації;
- забезпечує роботу ЕК відповідно до затвердженого графіка та бере особисту участь у її засіданнях;
- головує на засіданнях ЕК під час обговорення результатів атестації та ухвалення рішень щодо присудження ступенів вищої освіти, відповідних кваліфікацій та видачі дипломів з відзнакою;
- розглядає звернення здобувачів щодо процедурних питань захисту або іспиту та ухвалює відповідні рішення;
- координує роботу секретаря ЕК щодо підготовки документації та оформлення протоколів;
- підписує протоколи засідань (відомості) та звітує про результати роботи ЕК перед керівництвом УДУНТ.

5.2 У разі тимчасової неможливості виконання головою ЕК своїх обов'язків (хвороба, відрадження тощо), його повноваження покладаються на заступника.

5.3 Члени ЕК забезпечують безпосередню реалізацію функцій комісії шляхом:

- особистої участі в засіданнях ЕК, проведенні атестаційних екзаменів та перевірці письмових робіт;
- об'єктивного оцінювання результатів навчання здобувачів та участі в голосуванні щодо присудження ступенів вищої освіти та кваліфікацій;
- участі в обговоренні та формуванні рекомендацій щодо вдосконалення ОП і підвищення якості підготовки фахівців;
- засвідчення результатів атестації власними підписами в протоколах засідань та відомостях.

5.4 Секретар ЕК:

- забезпечує організаційно-технічну підготовку засідань ЕК, зокрема отримує у структурних підрозділах УДУНТ накази про склад ЕК, затверджені графіки роботи, теми кваліфікаційних робіт та іншу необхідну документацію;
- здійснює контроль за наявністю та повнотою оформлення супровідної документації здобувачів (подань щодо виконання ІНПС, рецензій, відгуків, допусків до атестації тощо) та надає її на розгляд комісії;
- інформує голову та членів ЕК про розклад роботи, порядок денний засідань та інші організаційні питання;
- веде протоколи засідань ЕК, забезпечуючи точність фіксації процедури атестації, змісту запитань, відповідей, результатів голосування та особливих думок членів комісії;
- оформлює результати атестації у відомостях та протоколах, забезпечуючи їх оперативне засвідчення підписами голови та членів комісії;
- здійснює передачу оформлених протоколів, звітів голови ЕК та документів для оплати праці членів комісії до відповідних деканатів та структурних підрозділів університету у терміни, визначені цим Положенням;
- забезпечує передачу протоколів, кваліфікаційних (екзаменаційних) робіт та звітів голови ЕК до архіву або відповідних структурних підрозділів після завершення роботи комісії.

6 ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

6.1 ЕК працюють за затвердженим графіком, який формується випусковою кафедрою з узгодженням голови ЕК, затверджується директором відповідного ННІ (Додаток 3), та подається до навчального відділу для формування зведеного графіка роботи ЕК за відповідним ННІ (Додаток 4), який затверджується директором ННІ і оприлюднюється не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК.

6.2 У разі неявки здобувача на планове засідання ЕК з поважних причин (зокрема раптове захворювання, нещасний випадок або інші обставини, підтвержені відповідними документами) атестація може бути перенесена на додаткове засідання ЕК, яке призначається наказом ректора за поданням керівника відповідного ННІ (факультету) після узгодження з головою ЕК і проводиться не пізніше завершення поточного навчального року.

6.3 Для публічного захисту комплексних кваліфікаційних робіт, у виконанні яких беруть участь здобувачі різних ОП, проводиться сумісне засідання ЕК відповідних ОП, 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 кваліфікаційну роботу, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів екзаменаційних комісій та присутніх на захисті не тільки з індивідуальної, а й з загальної частини проекту.

6.4 Засідання ЕК проводяться, як правило, в університеті, але можуть бути виїзними.

6.5 Засідання ЕК можуть проводитися із застосуванням дистанційних технологій у разі форс-мажорних обставин або інших обґрунтованих причин.

6.6 Засідання ЕК є відкритими за участі:

- не менше 3 осіб для здобувачів першого (бакалаврського) ступеня вищої освіти (двох членів і голови або заступника голови ЕК);
- не менше 4 осіб для здобувачів другого (магістерського) ступеня вищої освіти (трьох членів і голови або заступника голови ЕК).

6.7 Здобувачі та інші особи, що присутні на засіданні, можуть вільно здійснювати аудіо- та / або відеофіксацію процесу атестації.

6.8 Тривалість засідання ЕК у разі публічного захисту кваліфікаційних робіт не повинна перевищувати шести годин на один день. Як правило, тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати 30 хвилин, у тому числі до 10 хвилин – на доповідь здобувача.

6.9 Тривалість засідання ЕК у разі проведення письмового атестаційного екзамену обмежується 4-ма астрономічними годинами. Тривалість атестаційного екзамену у тестовій формі обмежується 3-ма астрономічними годинами.

6.10 Перед початком кожного засідання ЕК отримує за потребою у відповідних структурних підрозділах УДУНТ необхідні документи, які забезпечують її роботу та необхідні технічні засоби:

- наказ про затвердження тем та керівників кваліфікаційних робіт;
- наказ про затвердження персонального складу ЕК;
- затверджений графік роботи ЕК;
- кваліфікаційні роботи з допуском до захисту, супровідні документи до них згідно з «Положенням про виконання кваліфікаційної роботи в УДУНТ» та рекомендації щодо публікації та / або впровадження розробок здобувачів тощо;

– у разі проведення атестаційного екзамену випускова кафедра подає програму атестаційного екзамену; комплект екзаменаційних білетів або екзаменаційних комплексних завдань та варіанти правильних відповідей (екзаменаційні білети атестаційного екзамену затверджуються рішенням ГЗЯОП з відповідної ОП, на кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу засідання ГЗЯОП та дата затвердження, білет скріплюється підписом гаранта ОП); перелік технічних засобів, лабораторного обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання здобувачами під час складання екзамену; результати наукової (творчої) роботи здобувачів, допущених до атестації (за потреби);

– подання відповідного деканату щодо виконання здобувачами індивідуального навчального плану (Додатки 7, 8).

6.11 Проведення засідання ЕК щодо публічного захисту кваліфікаційної роботи передбачає:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові здобувача, теми кваліфікаційної роботи, а також його здобутків (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- оголошення відгуку керівника кваліфікаційної роботи;

- доповідь здобувача щодо сутності кваліфікаційної роботи, основних технічних (наукових) рішень, отриманих результатів і ступеня виконання завдання з використанням, за потреби, графічних матеріалів, презентацій, відеоматеріалів та демонстрації експерименту;
- відповіді здобувача на запитання членів ЕК та зауваження керівника кваліфікаційної роботи;
- оголошення здобувачем за пропозицією голови ЕК усної заяви про відсутність або наявність зауважень щодо процедури захисту (у разі наявності вони відображаються у протоколі ЕК).

6.12 Допускається публічний захист кваліфікаційної роботи іноземною мовою міжнародного академічного спілкування, якщо вона виконувалась цією мовою. Дозвіл надає випускова кафедра за заявою здобувача та за погодженням керівника кваліфікаційної роботи. У разі проведення атестації іноземною мовою до роботи ЕК можуть залучатися фахівці відповідної мовної кваліфікації (за потреби).

6.13 Результати захисту кваліфікаційної роботи оголошуються у день його проведення після оформлення протоколу засідання ЕК, результати складання атестаційного екзамену оголошуються не пізніше наступного дня після складання екзамену.

6.14 Засідання ЕК оформлюються протоколом. Нумерація протоколів ведеться окремо на кожен день кожною ЕК в межах строку дії повноважень ЕК. Усі розділи протоколу та витяги з протоколів мають бути заповнені друкованим текстом. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються. Протоколи підписують голова та члени ЕК, що брали участь у засіданні, та секретар ЕК.

6.15 Після кожного засідання ЕК або на наступний день до навчального відділу відповідного ННІ секретарем надається протокол засідання ЕК (Додаток 9) та витяг з протоколу ЕК (додаток до наказу про завершення навчання за відповідною ОП) (Додаток 10), який друкується на односторонніх аркушах.

6.16 Протягом трьох робочих днів після завершення останнього дня роботи ЕК секретар подає до відповідного деканату оформлені витяги (індивідуальні) з протоколів засідань ЕК (Додаток 11).

6.17 Наступного дня після завершення останнього дня роботи ЕК секретар готує та передає до навчального відділу відповідного ННІ документи, необхідні для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК, які не є штатними працівниками УДУНТ, а також звіт голови ЕК з відповідними статистичними додатками (Додаток 12).

7 ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ АТЕСТАЦІЇ ТА УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ ЕК

7.1 Оцінювання результатів публічного захисту кваліфікаційної роботи або складання кваліфікаційного екзамену здійснюється за офіційно затвердженою в УДУНТ шкалою, яка використовувалася під час навчання за відповідною ОП.

7.2 Оцінювання атестації здобувачів та ухвалення рішення про присудження їм відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації та

видачу диплома проводиться на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

7.3 Критерії оцінювання результатів атестації визначаються і затверджуються ГЗЯОП спільно з випусковою кафедрою, завчасно оприлюднюються та доводяться до відома голови і членів ЕК.

7.4 Здобувачу, який успішно захистив кваліфікаційну роботу або (та) склав атестаційний екзамен, рішенням ЕК присуджується відповідний освітній ступінь та присвоюються відповідна кваліфікація, видається документ про вищу освіту встановленого зразка, а також додаток до диплома європейського зразка.

7.5 Здобувачу за рішенням ЕК видається документ про вищу освіту з позначкою про відзнаку, який:

- успішно опанував відповідну ОП;
- отримав не менше 75 відсотків підсумкових оцінок з освітніх компонентів у діапазоні, що відповідає оцінці 90-100 балів за 100-бальною шкалою, а з решти навчальних дисциплін – підсумкові оцінки у діапазоні 70-89 балів за 100-бальною шкалою;
- отримав за результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи та/або складання атестаційного екзамену оцінку у діапазоні, що відповідає оцінці 90-100 балів за 100-бальною шкалою.

7.6 У разі неявки здобувача на публічний захист кваліфікаційної роботи або атестаційний екзамен без документально підтвердженої поважної причини у протоколі ЕК зазначається, що здобувач не атестований у зв'язку з неявкою на засідання ЕК, що прирівнюється до невиконання індивідуального навчального плану студента.

7.7 Здобувачі, які у зв'язку з неявкою без поважних причин або за результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи та / або складання атестаційного екзамену отримали незадовільну оцінку, відраховуються з УДУНТ.

7.8 Здобувачі, які були відраховані у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки за результатами атестації, мають право на повторну атестацію протягом трьох років після відрахування, починаючи з наступного навчального року, згідно із затвердженим графіком роботи ЕК відповідної спеціальності. Перелік форм повторної атестації визначається навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. У разі складання кількох атестаційних екзаменів повторному складанню підлягають лише ті, за якими отримано незадовільну оцінку, з урахуванням змін у робочих програмах відповідних дисциплін.

7.9 Якщо за результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи здобувач отримав незадовільну оцінку, ЕК визначає можливість повторного захисту тієї ж роботи після доопрацювання або необхідність виконання нової теми, визначеної випусковою кафедрою, у наступному навчальному році. Відповідне рішення фіксується у протоколі ЕК.

7.10 Повторне складання атестаційних екзаменів або повторний публічний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не допускається.

8 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

8.1 У разі незгоди з оцінкою, яку виставила ЕК за результатами атестації, здобувач має право подати апеляційну скаргу на ім'я ректора. Апеляційна скарга подається в день оголошення оцінки за результатами атестації.

8.2 Після надходження апеляції розпорядженням ректора протягом 2-х робочих днів (включно з днем подачі апеляційної скарги) створюється апеляційна комісія у складі не менше 3 осіб (голови та членів комісії).

8.3 Головою апеляційної комісії може бути призначений проректор УДУНТ, керівник відповідного навчального підрозділу, керівник Навчально-наукового центру забезпечення якості освіти, навчально-методичного відділу або іншого підрозділу університету.

8.4 До складу апеляційної комісії в обов'язковому порядку входять представники органу студентського самоврядування відповідного ННІ, також можуть входити працівники Навчально-наукового центру забезпечення якості освіти, навчального, навчально-методичного відділів тощо.

8.5 Апеляційна скарга розглядається протягом трьох робочих днів з дня її подачі.

Апеляційна комісія не розглядає питання щодо змісту і структури екзаменаційних білетів та екзаменаційних завдань, затверджених положень (методичних рекомендацій) з проведення атестації здобувачів.

8.6 Засідання апеляційної комісії проводиться за обов'язкової участі усіх її членів.

На засідання апеляційної комісії повинні бути запрошені голова та члени відповідної ЕК.

За рішенням апеляційної комісії на її засідання можуть бути запрошені інші причетні особи, спеціалісти з науковим ступенем або вченим званням у відповідній галузі.

За бажанням на засіданні апеляційної комісії може бути присутнім здобувач, який подав апеляційну скаргу.

8.7 Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписує голова та усі члени комісії.

8.8 У разі встановлення апеляційною комісією процедурних порушень, що вплинули на результати оцінювання, за рішенням ректора можливе скасування відповідного рішення ЕК і призначення повторного її засідання в присутності представників апеляційної комісії.

9 ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

9.1 За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який ухвалюється на її заключному засіданні.

9.2 У звіті відображаються:

- склад ЕК із посиланням на накази, якими його затверджено, та зазначенням кількості засідань, у яких брав участь кожний член ЕК;
- результати публічного захисту кваліфікаційних робіт та/або складання кваліфікаційного іспиту у вигляді таблиці;

- характеристика якості виконання кваліфікаційних робіт (із зазначенням рівня фахової підготовки здобувачів, рівня сформованості програмних компетентностей, актуальності тематики та її відповідності сучасному стану науки, техніки та виробництва);
- якісний склад керівників кваліфікаційних робіт (із зазначенням їх посад та кількості виконаних під їх керівництвом кваліфікаційних робіт);
- перелік підприємств (установ, організацій), на замовлення яких виконувалися кваліфікаційні роботи (за наявності);
- виявлені недоліки кваліфікаційних робіт;
- зауваження щодо забезпечення належної організації роботи ЕК;
- рекомендації здобувачам щодо вступу на навчання за наступним рівнем вищої освіти (із зазначенням прізвища, імені та по батькові);
- пропозиції щодо: підвищення якості підготовки фахівців; усунення недоліків в організації роботи ЕК; можливості публікації результатів кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі та практичного впровадження на підприємствах (в установах, організаціях).

9.3 Звіт голови ЕК подається до навчального відділу відповідного ННІ наступного дня після його ухвалення на заключному засіданні ЕК.

9.4 Результати роботи, пропозиції та рекомендації ЕК підлягають обговоренню на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів та Вченої ради УДУНТ.

10 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

10.2 Усі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України та нормативними документами УДУНТ.

РОЗРОБНИКИ:

БОРИЧЕВА С. В., ГРАБОВСЬКИЙ І. С., НАЖА П. М., ПОТАП О. Ю.

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

Кафедра _____
(назва кафедри)

ПОГОДЖЕНО
Декан факультету _____

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)

ПОДАННЯ

щодо персонального складу екзаменаційних комісій з атестації здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за освітньою програмою _____
(назва освітньої програми)

спеціальністю _____
(шифр та назва спеціальності)

спеціалізацією (за наявності) _____
(назва спеціалізації)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки в ЕК	Науковий ступінь, вчене звання	Посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Тривалість роботи за фахом, років
1		голова ЕК					
2		заступник голови ЕК			-	-	-
3		член ЕК			-	-	-
4		член ЕК			-	-	-
		секретар ЕК			-	-	-

Завідувач кафедри

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

Кафедра _____
(назва кафедри)

ПОГОДЖЕНО
Декан факультету _____

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)

ПОДАННЯ

щодо персонального складу екзаменаційних комісій з атестації здобувачів
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за освітньою (*професійною / науковою*) програмою _____
(назва освітньої програми)
спеціальністю _____
(шифр та назва спеціальності)
спеціалізацією (за наявності) _____
(назва спеціалізації)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки в ЕК	Науковий ступінь, вчене звання	Найменування організації та посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Тривалість роботи за фахом, років
1		голова ЕК					
2		заступник голови ЕК			-	-	-
3		член ЕК			-	-	-
4		член ЕК			-	-	-
5		член ЕК			-	-	-
		секретар ЕК			-	-	-

Завідувач кафедри

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Кафедра _____

Екзаменаційна комісія № XXX-YY з атестації здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освітиосвітня програма _____
(назва освітньої програми)спеціальність _____
(код та назва спеціальності)спеціалізація (за наявності) _____
(код та назва спеціалізації)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки в ЕК	Науковий ступінь, вчене звання	Найменування організації та посада за основним місцем роботи
1		голова ЕК		
2		заступник голови ЕК		
3		член ЕК		
4		член ЕК		
		секретар ЕК		

Екзаменаційна комісія № XXX-YY з атестації здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освітиосвітня програма _____
(назва освітньої програми)спеціальність _____
(код та назва спеціальності)спеціалізація (за наявності) _____
(код та назва спеціалізації)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки в ЕК	Науковий ступінь, вчене звання	Найменування організації та посада за основним місцем роботи
1		голова ЕК		
2		заступник голови ЕК		
3		член ЕК		
4		член ЕК		
		секретар ЕК		

Завідувач кафедри

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Кафедра _____

Екзаменаційна комісія № XXX-YY з атестації здобувачів
 другого (магістерського) рівня вищої освіти
 освітня (*професійна / наукова*) програма _____
 (назва освітньої програми)

спеціальність _____
 (код та назва спеціальності)

спеціалізація (за наявності) _____
 (код та назва спеціалізації)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки в ЕК	Науковий ступінь, вчене звання	Найменування організації та посада за основним місцем роботи
1		голова ЕК		
2		заступник голови ЕК		
3		член ЕК		
4		член ЕК		
5		член ЕК		
		секретар ЕК		

Екзаменаційна комісія № XXX-YY з атестації здобувачів
 другого (магістерського) рівня вищої освіти
 освітня (*професійна / наукова*) програма _____
 (назва освітньої програми)

спеціальність _____
 (код та назва спеціальності)

спеціалізація (за наявності) _____
 (код та назва спеціалізації)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки в ЕК	Науковий ступінь, вчене звання	Найменування організації та посада за основним місцем роботи
1		голова ЕК		
2		заступник голови ЕК		
3		член ЕК		
4		член ЕК		
5		член ЕК		
		секретар ЕК		

Завідувач кафедри

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

ПОГОДЖЕНО
Директор ННІ _____

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

СПИСОК
голів Екзаменаційних комісій
з атестації здобувачів *першого (бакалаврського) / другого (магістерського)* рівня вищої освіти

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Науковий ступінь, вчене звання	Найменування організації та посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Строк роботи за фахом, років	Тривалість роботи в ЕК, років
1							
2							
3							
4							
5							
...							

Керівник / заступник керівника навчального відділу

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

«__» _____ 20__ р.

м. Дніпро

№ _____

Про затвердження складу
екзаменаційних комісій для
проведення атестації здобувачів
*першого (бакалаврського) / другого
(магістерського) рівня вищої
освіти* Навчально-наукового
інституту «*Повна назва
інституту*» та Факультету заочної
освіти на 20__-20__ роки

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про виконання кваліфікаційної роботи в Українському державному університеті науки і технологій» (затвердженого наказом по університету від 06.12.2023 р. № 81), «Положення про екзаменаційні комісії Українського державного університету науки і технологій (друга редакція)» (затвердженого наказом по університету від 30.04.2026 р. № 102) та з метою організації роботи екзаменаційних комісій для проведення атестації здобувачів *першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівнів вищої освіти* Навчально-наукового інституту «*Повна назва інституту*» та Факультету заочної освіти в 20__-20__ роках,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад екзаменаційних комісій Навчально-наукового інституту «*Повна назва інституту*» Українського державного університету науки і технологій для проведення атестації зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів *першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівнів вищої освіти* Навчально-наукового інституту «*Повна назва інституту*» та Факультету заочної освіти на 20__-20__ роки.

1.1 По кафедрі *Назва кафедри* за спеціальностями *перелік спеціальностей, за якими здійснюється атестація здобувачів вищої освіти:* додаток № _____ – ____ арк.

1.2 По кафедрі *Назва кафедри* за спеціальностями *перелік спеціальностей, за якими здійснюється атестація здобувачів вищої освіти:* додаток № _____ – ____ арк.

1.3 ...

2. Головному бухгалтеру сплатити головам та членам екзаменаційних комісій, які залучені до роботи зі сторонніх організацій та підприємств на умовах погодинної оплати праці, витрати на відрядження та заробітну плату за фактично відпрацьований час. Оплату праці здійснити відповідно до наказу МОУ від 02.04.1993 р. № 90 «Про затвердження інструкції про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
¹ Проект наказу вносить Посада	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
ПОГОДЖЕНО	
Перший проректор	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Проректор з науково-педагогічної роботи	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Керівник / заступник керівника навчального відділу	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Начальник загального відділу	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Головний бухгалтер	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Юридичний відділ	Ім'я ПРІЗВИЩЕ

¹ Лист погодження друкується на зворотному боці останньої сторінки наказу, при цьому встановлюються наступні параметри полів сторінки: праве поле 2,5 см, ліве – 1,5 см

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
1 Декан факультету _____

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
2 Декан факультету _____

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ГРАФІК

роботи екзаменаційної комісії № XXX-YY³

з атестації здобувачів

першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти

освітня (*професійна / наукова*) програма _____
(назва освітньої програми)

спеціальність _____
(код та назва спеціальності)

форма підсумкової атестації _____
(публічний захист кваліфікаційної роботи / атестаційний екзамен)

Дата	Кількість здобувачів	Час роботи ЕК (з ____ по ____)	Місце проведення
	резервний день ⁴		

Секретар ЕК _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

ПОГОДЖЕНО
Голова ЕК _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Керівник / заступник керівника
навчального відділу _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Завідувач
випускової кафедри _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(назва кафедри) (підпис)

¹ Для графіків роботи ЕК із захисту кваліфікаційних робіт з міждисциплінарних освітніх програм, здобувачів різних форм здобуття освіти тощо

² Декан відповідного факультету

³ Відповідно до наказу «Про затвердження складу екзаменаційних комісій»

⁴ Резервний день є обов'язковим для планування (на випадок виникнення форс-мажорних обставин)

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ННІ _____

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)
« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗВЕДЕНИЙ ГРАФІК

роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів
першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти
всіх форм здобуття освіти

№ з/п	Кафедра	Кількість здобувачів за днями роботи ЕК										Час початку засідання	Місце проведення
		дата	дата	...	...	...	...	...	...	...	...
		Пн	Вт	...	...	...	...	...	...	...	...
1													
2													
3													
...													
	Разом здобувачів												

¹Декан факультету заочної освіти

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Керівник / заступник керівника навчального відділу

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

¹ Для навчально-наукових інститутів «Дніпровський інститут інфраструктури і транспорту», «Дніпровський металургійний інститут», «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

ПОДАННЯ

голови Екзаменаційної комісії № XXX-YY
до засідання « ____ » _____ 20__ р.

Форма підсумкової атестації: публічний захист кваліфікаційної роботи

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові ¹	Відмітка про виконання ІНПС ²	Кількість підсумкових оцінок ³			Відмітка про допуск кваліфікаційної роботи до захисту ⁴
			відмінно	добре	задовільно	
1		виконано / не виконано				допущено / не допущено
2						
3						
4						
...						

⁵ Декан факультету _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

¹ Перелік здобувачів відповідно до затвердженого графіка роботи екзаменаційної комісії

² Інформацію надає декан відповідного факультету: «виконано» або «не виконано»

³ Інформацію надає декан відповідного факультету

⁴ Інформацію надає завідувач відповідної випускової кафедри: «допущено» або «не допущено»

⁵ Декани декількох факультетів у разі захисту кваліфікаційних робіт з міждисциплінарних освітніх програм, здобувачів різних форм здобуття освіти тощо

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

ПОДАННЯ

голови Екзаменаційної комісії № XXX-YY
до засідання « ____ » _____ 20__ р.

Форма підсумкової атестації: атестаційний екзамен

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові ¹	Відмітка про виконання ІНПС ²	Кількість підсумкових оцінок ³		
			відмінно	добре	задовільно
1		виконано / не виконано			
2					
3					
4					
...					

⁴Декан факультету _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

¹ Перелік здобувачів відповідно до затвердженого графіка роботи екзаменаційної комісії

² Інформацію надає декан відповідного факультету: «виконано» або «не виконано»

³ Інформацію надає декан відповідного факультету

⁴ Декани декількох факультетів у разі захисту кваліфікаційних робіт з міждисциплінарних освітніх програм, здобувачів різних форм здобуття освіти тощо

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

ПРОТОКОЛ № _____ від « ____ » _____ 20__ р.¹

засідання екзаменаційної комісії № XXX-YY²
з атестації здобувачів *першого (бакалаврського) / другого (магістерського)* рівня
вищої освіти

спеціальності _____
(код та назва спеціальності)

спеціалізації (за наявності) _____
(код та назва спеціалізації)

освітньої (*професійної / наукової*) програми _____
(назва освітньої програми)

щодо публічного захисту кваліфікаційних робіт на здобуття освітнього ступеня
бакалавр / магістр

Кваліфікація, що присвоюється _____
(назва кваліфікації відповідно до освітньої програми)

ПРИСУТНІ:

Голова ЕК: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Члени ЕК: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Секретар ЕК: _____
(ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Публічний захист кваліфікаційних робіт проведено « ____ » _____ 20__ р. з _____
год. _____ хв. до _____ год. _____ хв.

¹ Оригінал протоколу подається до деканату факультету, копія протоколу залишається на випусковій кафедрі

² Відповідно до наказу «Про затвердження складу екзаменаційних комісій»

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові ³	Рішення екзаменаційної комісії					Примітки ⁴
		кількість балів ⁵	присудити освітній ступінь ⁶	присвоїти освітню кваліфікацію ⁷	видати диплом з пошкодженням про відзнаку ⁸	Рекомендувати продовжити на здобуття наступного освітнього ступеня ⁹	
1			так / ні / -	так / ні / -	так / ні / -	так / ні / -	
...							

Разом атестовано _____, не атестовано _____ здобувачів вищої освіти.

¹⁰Окремі висновки екзаменаційної комісії _____

Голова комісії: _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Члени комісії: _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
 _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
 _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
 _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
 (підпис)

Секретар комісії: _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

³ Перелік здобувачів освіти відповідно до затвердженого графіка захисту кваліфікаційних робіт

⁴ Зазначається «не з'явився» у разі відсутності здобувача на захисті (причина відсутності: «поважна» або «невідомо»); «-» – якщо зауваження відсутні

⁵ Зазначається кількість балів (цифрами) за внутрішньою шкалою оцінювання університету

⁶ Зазначається «так», якщо цим засіданням присуджується освітній ступінь, «ні» – якщо в присудженні освітнього ступеня відмовлено; «-» якщо цим засіданням освітній ступінь не присвоюється

⁷ Зазначається «так», якщо цим засіданням присвоюється кваліфікація; «ні» – якщо в присвоєнні кваліфікації відмовлено; «-» якщо цим засіданням професійна кваліфікація не присвоюється

⁸ Зазначається «так», якщо цим засіданням видається диплом з відзнакою; «ні» – якщо диплом з відзнакою не видається; «-» якщо цим засіданням диплом не видається

⁹ Зазначається «так», якщо цим засіданням надається відповідна рекомендація; «ні» – якщо відповідна рекомендація не надається

¹⁰ Рішення ЕК щодо здобувачів, які не з'явилися на публічний захист кваліфікаційної роботи

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

ПРОТОКОЛ № _____ від « ____ » _____ 20__ р.¹

засідання екзаменаційної комісії № XXX-YY²
з атестації здобувачів *першого (бакалаврського) / другого (магістерського)* рівня
вищої освіти

спеціальності _____
(код та назва спеціальності)

спеціалізації (за наявності) _____
(код та назва спеціалізації)

освітньої (*професійної / наукової*) програми _____
(назва освітньої програми)

щодо складання атестаційного екзамену на здобуття освітнього ступеня
бакалавр / магістр

Кваліфікація, що присвоюється _____
(назва кваліфікації відповідно до освітньої програми)

ПРИСУТНІ:

Голова ЕК: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Члени ЕК: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Секретар ЕК: _____
(ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Атестаційний екзамен проведено « ____ » _____ 20__ р. з _____ год. _____ хв. до
_____ год. _____ хв.

¹ Оригінал протоколу подається до деканату факультету, копія протоколу залишається на випусковій кафедрі

² Відповідно до наказу «Про затвердження складу екзаменаційних комісій»

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові ³	Номер екзаменаційного білету	Рішення екзаменаційної комісії					Примітки ⁴
			кількість балів ⁵	присудити освітній ступінь ⁶	присвоїти освітню кваліфікацію ⁷	видаати диплом з позначкою про відзнаку ⁸	Рекомендувати продовжити на здобуття наступного освітнього ступеня ⁹	
1				так / ні / -	так / ні / -	так / ні / -	так / ні / -	
...								

Разом атестовано _____, не атестовано _____ здобувачів вищої освіти.

¹⁰Окремі висновки екзаменаційної комісії _____

Голова комісії: _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Члени комісії: _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Секретар комісії: _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

³ Перелік здобувачів освіти відповідно до затвердженого графіка захисту кваліфікаційних робіт

⁴ Зазначається «не з'явився» у разі відсутності здобувача на захисті (причина відсутності: «поважна» або «невідома»); «-» – якщо зауваження відсутні

⁵ Зазначається кількість балів (цифрами) за внутрішньою шкалою оцінювання університету

⁶ Зазначається «так», якщо цим засіданням присуджується освітній ступінь, «ні» – якщо в присудженні освітнього ступеня відмовлено; «-» якщо цим засіданням освітній ступінь не присвоюється

⁷ Зазначається «так», якщо цим засіданням присвоюється кваліфікація; «ні» – якщо в присвоєнні кваліфікації відмовлено; «-» якщо цим засіданням професійна кваліфікація не присвоюється

⁸ Зазначається «так», якщо цим засіданням видається диплом з відзнакою; «ні» – якщо диплом з відзнакою не видається; «-» якщо цим засіданням диплом не видається

⁹ Зазначається «так», якщо цим засіданням надається відповідна рекомендація; «ні» – якщо відповідна рекомендація не надається

¹⁰ Рішення ЕК щодо здобувачів, які не з'явилися на екзамен

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № _____

від « _____ » _____ 20__ р.

засідання екзаменаційної комісії № XXX-YY

ПРИСУТНІ: голова комісії _____
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ та посада)

члени комісії _____
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ та посада)

ВИРІШИЛИ:

1. Присвоїти кваліфікацію _____
(найменування кваліфікації)

за спеціальністю _____
(шифр та назва спеціальності)

за освітньою (*професійною / науковою*) програмою _____
(назва освітньої програми)

форми здобуття освіти _____
(денна / заочна / дистанційна)

Прізвище, ім'я, по батькові	Рішення екзаменаційної комісії	
	кількість балів	позначка про диплом з відзнакою так / ні

2. Присвоїти кваліфікацію _____
(найменування кваліфікації)

за спеціальністю _____
(шифр та назва спеціальності)

за освітньою (*професійною / науковою*) програмою _____
(назва освітньої програми)

форми здобуття освіти _____
(денна / заочна / дистанційна)

Прізвище, ім'я, по батькові	Рішення екзаменаційної комісії	
	кількість балів	позначка про диплом з відзнакою так / ні

Голова комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Секретар комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

**ВИТЯГ (індивідуальний) З ПРОТОКОЛУ № ____
засідання екзаменаційної комісії № XXX-YY**

від « ____ » _____ 20__ р.

з атестації здобувача(ки)

першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти

(ПРИЗВИЩЕ, Ім'я та По батькові у називному відмінку)

Спеціальність _____

Спеціалізація (за наявності) _____

Освітня (*професійна / наукова*) програма _____

на тему _____

ПРИСУТНІ:

Голова ЕК: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Члени ЕК: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Секретар ЕК: _____
(ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

під керівництвом _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

за консультацією _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

До екзаменаційної комісії подано такі матеріали¹:

1. Пояснювальна записка на _____ арк.
2. Графічна частина (креслення, презентації тощо) на _____ арк.
3. Відгук керівника.
4. Рецензія (за необхідності).
5. Витяг із протоколу засідання кафедри від _____ № ____ про науково-дослідну роботу (за необхідності)
6. _____

¹ Зазначаються супровідні документи згідно з «Положенням про виконання кваліфікаційної роботи в УДУНТ», подання щодо надання рекомендацій про видачу диплому з відзнакою (за наявності), подання про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження розробок здобувача (за наявності), подання про надання здобувачу магістерського ступеня рекомендацій для вступу до аспірантури (за наявності), інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність роботи (за наявності).

Після публічної доповіді про сутність кваліфікаційної роботи здобувачу(ці) поставлені такі запитання:

1. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

3. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

4. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

5. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач(ка) _____
(ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові у називному відмінку)

виконав(ла) і захистив(ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою _____ .
(кількість балів)

здобув(ла) освітній ступінь *бакалавр / магістр* з присвоєнням кваліфікації

(назва кваліфікації відповідно до освітньої програми)

3. На підставі виконання всіх вимог навчального плану, вимог до отримання диплому, рекомендацій випускової кафедри та результату публічного захисту кваліфікаційної роботи видати диплом _____ .
(з позначкою про відзнаку, звичайного зразка)

4. Відзначити, що _____

Голова комісії: _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Члени комісії: _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Секретар комісії: _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

ВИТЯГ (індивідуальний) З ПРОТОКОЛУ № ____

засідання екзаменаційної комісії № XXX-YY

від « ____ » _____ 20__ р.

з атестації здобувача(ки)

першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти

(ПРИЗВИЩЕ, Ім'я та По батькові у називному відмінку)

Спеціальність _____

Спеціалізація (за наявності) _____

Освітня (*професійна або наукова*) програма _____

ПРИСУТНІ:

Голова ЕК: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Члени ЕК: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Секретар ЕК: _____
(ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

Після складання атестаційного екзамену здобувачу(ці) поставлені такі запитання:

1. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

3. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

4. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

5. _____
(ПРИЗВИЩЕ та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач(ка) _____
(ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові у називному відмінку)

склав(ла) атестаційний екзамен з оцінкою _____
(кількість балів)

здобув(ла) освітній ступінь *бакалавр / магістр* з присвоєнням кваліфікації

(назва кваліфікації відповідно до освітньої програми)

3. На підставі виконання всіх вимог навчального плану, вимог до отримання диплому, рекомендацій випускової кафедри та результату складання атестаційного екзамену видати диплом _____
(з позначкою про відзнаку, звичайного зразка)

4. Відзначити, що _____

Голова комісії: _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Члени комісії: _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Секретар комісії: _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
(НАЗВА ІНСТИТУТУ)**

З В І Т

ГОЛОВИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

№ XXX-YY

Про засідання « ____ » _____ 20__ р.

Дніпро 20__

1. Склад ЕК (прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, звання):

Голова комісії:

Члени комісії:

Примітка: проти кожного прізвища вказано, на скількох засіданнях був присутній член ЕК

Голову та склад екзаменаційної комісії № ХХХ-УУ затверджено наказом по університету № _____-к від ____ . ____ .20 ____ р.

Кількість засідань ЕК _____
(якщо були зриви, вказати причину)

2. Аналіз підсумків захисту кваліфікаційних робіт

Показник	Форма здобуття освіти				Всього			
	денна		заочна		к-сть	%		
	к-сть	%	к-сть	%				
1	Всього здобувачів, осіб							
2	З них:							
	не допущено до захисту, осіб							
	не з'явилися на захист, осіб							
3	Всього захищалося, осіб							
4	Результати захисту:							
	90 - 100							
	70 - 89							
	50 - 69							
	1 - 49							
5	Виконано робіт:							
	дослідницького характеру							
	на замовлення підприємств, установ, організацій							
	з реальними проектно-конструкторськими розробками							
	на замовлення підприємств, установ, організацій							
6	з раціонального природокористування, ресурсозбереження та охорони навколишнього середовища							
	Форма впровадження робіт:							
	рекомендовано до опублікування							
7	рекомендовано до впровадження							
	Отримано дипломів з позначкою про відзнаку							
8	Кількість випускників, яким рекомендовано подальше навчання на							

Показник	Форма здобуття освіти				Всього	
	денна		заочна		к-сть	%
	к-сть	%	к-сть	%		
наступному рівні освіти та / або працевлаштування у ЗВО						

Детальна інформація за окремими освітніми програмами та формами здобуття освіти наведена в додатку до звіту.

3. Характеристика якості виконання кваліфікаційних робіт

4. Основні недоліки, виявлені у кваліфікаційних роботах

5. Склад керівників кваліфікаційних робіт

Посада	Кількість	
	керівників	здобувачів
1. Професори		
2. Доценти		
3. Старші викладачі		
4. Асистенти		
5. Працівники підприємств галузі		

6. Найменування організацій, на замовлення яких виконані кваліфікаційні роботи та їх кількість

7. Рекомендації для навчання в аспірантурі, магістратурі чи роботи у ЗВО

Прізвище, ім'я та по батькові	Рекомендація ЕК

8. Рекомендації з подальшого удосконалення підготовки спеціалістів

Голова ЕК № ХХХ-УУ
« ___ » _____ 20__ р.

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

РЕЗУЛЬТАТИ

публічного захисту кваліфікаційних робіт

першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти

спеціальністю _____ (шифр та назва спеціальності)

спеціалізацією (за наявності) _____ (назва спеціалізації)

форми здобуття освіти _____ (денна / заочна / дистанційна)

№ з/п	Назва освітньої програми	Всього здобувачів, осіб	З них:		Всього захищалося, осіб	Результати захисту				Всього захищено кваліфікаційних робіт, %	Виконано робіт:				Отримано дипломів з позначкою про відзнаку	рекомендовано подальше навчання на наступному рівні освіти та / або працевлаштування у ЗВО	
			Не допущено до захисту, осіб	Не з'явилися на захист		90–100	70–89	50–69	1–49		дослідницького характеру на замовлення підприємств, установ, організацій з реальними проектно-конструкторськими розробками з раціонального природокористування, ресурсозбереження та охорони навколишнього середовища	з раціонального природокористування, ресурсозбереження та охорони навколишнього середовища					
1																	
2																	
...																	

Голова ЕК

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

¹ Окремий додаток для кожної спеціальності, спеціалізації та форми здобуття освіти