

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

ЗАТВЕРДЖЕНО

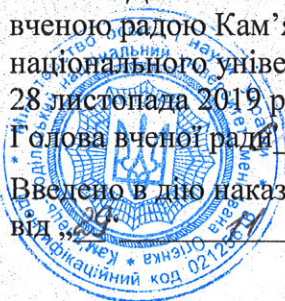
вченою радою Кам'янець-Подільського
національного університету імені Івана Огієнка

28 листопада 2019 р., протокол № 11

Голова вченої ради  С.А. Копилов

Введено в дію наказом ректора

від  2019 р., № 117-02



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок створення та організацію роботи
екзаменаційної комісії
в Кам'янець-Подільському національному
університеті імені Івана Огієнка
(нова редакція)

Кам'янець-Подільський – 2019

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція) (далі – Положення) розроблено відповідно до ст. 6 Закону України „Про вищу освіту“, Норм часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 07 серпня 2002 р. № 450, Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341, Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою університету 30 серпня 2018 р. (протокол № 7), Тимчасового положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень студентів Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (зі змінами та доповненнями), затвердженого вченою радою університету 26 лютого 2009 р. (протокол № 3), Положення про порядок замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту і академічних довідок у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою університету 30 травня 2017 р. (протокол № 6), пп.1.7., 1.9., 2.3.1. Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10 червня 2019 р. № 806.

Положення регламентує порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (далі – Університет).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до п. 1. ст. 6. Атестація здобувачів вищої освіти Закону України „Про вищу освіту“ атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

1.2. Атестація здобувачів вищої освіти (далі – Атестація) здійснюється на підставі стандарту вищої освіти (за наявності), оцінки рівня їх інтегральної, загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, передбачених відповідним рівнем Національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійною програмою підготовки фахівців за певною спеціальністю Університету.

1.3. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на Атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу Атестації.

Атестація проводиться за акредитованими освітньо-професійними програмами спеціальностей/спеціальностями, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 06 листопада 2015 р. № 1151 „Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти“, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266.

1.4. Відповідно до абзацу 2 п. 2. ст. 6. Закону України „Про вищу освіту“ Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітньо-професійну програму на першому (бакалаврському), другому (магістерському) рівнях вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти „бакалавр“, „магістр“, присвоює відповідну кваліфікацію. Згідно з п. 1 ст. 7. Закону України „Про вищу освіту“ особі, яка успішно виконала освітньо-професійну програму та пройшла атестацію, видають документ про вищу освіту державного зразка (документ про вищу освіту державного зразка з відзнакою).

1.5. Атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань відповідно до цього Положення, після завершення ними навчання.

Атестація проводиться у формі, визначеній стандартом вищої освіти, освітньо-професійною програмою та навчальним планом підготовки фахівців відповідної спеціальності Університету.

1.6. Термін повноважень екзаменаційної комісії – один навчальний рік.

1.7. Контроль за формуванням, організацією роботи та діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Університету.

1.8. Завдання екзаменаційної комісії:

– проведення комплексної перевірки й оцінки науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів відповідного рівня та ступеня вищої освіти (бакалавра, магістра) з метою встановлення відповідності рівня та обсягу знань і вмінь, інших компетентностей вимогам стандарту вищої освіти, освітньо-професійній програмі підготовки фахівців відповідної спеціальності, навчального плану підготовки фахівців відповідної спеціальності Університету;

– вирішення питань про присвоєння здобувачам вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти та кваліфікації з видачею Університетом документа про вищу освіту державного зразка (документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової кафедри);

– вирішення питань про надання рекомендацій здобувачам вищої освіти з впровадження та публікації результатів наукових досліджень;

– вирішення питань про надання здобувачам вищої освіти ступеня вищої освіти „бакалавр“ рекомендацій щодо продовження навчання для здобуття ступеня вищої освіти „магістр“;

– вирішення питань про надання здобувачам вищої освіти ступеня вищої освіти „магістр“ рекомендацій для вступу на навчання в аспірантурі для здобуття ступеня вищої освіти „доктор філософії/доктор мистецтва“;

– розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності Університету.

1.9. Програму, критерії оцінювання, порядок проведення Атестації визначає випускова кафедра та затверджує вчена рада факультету.

Програма Атестації визначається інтегральною, загальними і спеціальними (фаховими, предметними) компетентностями здобувачів вищої освіти, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців за спеціальністю.

Перелік навчальних дисциплін, з яких формується програма Атестації у формі комплексного кваліфікаційного екзамену/комплексного екзамену/екзамену/кваліфікаційного тестового іспиту „Крок“/практично-орієнтованого іспиту/комплексного екзамену (тестового)/екзамену (тестового)/атестаційного екзамену/державного екзамену, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності й освітньо-професійною програмою підготовки фахівців за спеціальністю Університету.

Здобувачі вищої освіти забезпечуються програмою Атестації не пізніше ніж за півроку до її проведення.

1.10. Дипломні роботи (проекти) здобувачі вищої освіти подають на випускову кафедру не пізніше ніж за тиждень до дня захисту в екзаменаційній комісії.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для денної та заочної форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності Університету та відповідного ступеня вищої освіти „бакалавр“, „магістр“. Залежно від кількості здобувачів вищої освіти 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.

Списки голів екзаменаційних комісій складає відповідальний працівник навчального відділу за поданням деканів факультетів та затверджує вчена рада Університету до 30 травня поточного навчального року.

2.2. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії може призначатися науково-педагогічний працівник зі спеціальності, який не є працівником Університету.

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

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до відома членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо проведення Атестації, критерії оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення Атестації відповідно до визначеної форми;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на засіданнях екзаменаційної комісії під час проведення Атестації, обговорення її результатів, виставлення оцінок, прийняті рішення про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти „бакалавр“, „магістр“, кваліфікації та ухвалення рішення про видачу документів про вищу освіту державного зразка (документів про вищу освіту державного зразка з відзнакою) або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення здобувачів вищої освіти з питань проведення Атестації у затверджених формах та ухвалювати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії з підготовки необхідних документів;
- підготувати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після його обговорення на її заключному засіданні подати до навчального відділу.

Перед початком Атестації голова екзаменаційної комісії отримує в навчальному відділі комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів тощо), критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей здобувачів вищої освіти, варіанти правильних відповідей (за тестової форми проведення Атестації).

У разі, коли голова екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження та ін.), на час його відсутності обов'язки голови екзаменаційної комісії виконує заступник голови екзаменаційної комісії.

2.3. Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися: один з проректорів Університету, декан факультету, його заступники, завідувач випускової кафедри або один із членів екзаменаційної комісії.

2.4. До складу екзаменаційної комісії можуть входити:

- ректор Університету або перший проректор чи проректор з науково-педагогічної роботи або проректор з наукової роботи; декан факультету або один з його заступників; завідувачі кафедр (за посадою);
- професори, доценти фахових кафедр, наукові співробітники; фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших закладів вищої освіти.

2.5. Персональний склад екзаменаційної комісії затверджує ректор Університету до 30 травня поточного навчального року.

Кількість членів екзаменаційної комісії – не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшена до шести осіб).

Оплата праці голови та членів екзаменаційної комісії, які не є працівниками Університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства України. Участь у роботі екзаменаційної комісії голови та членів екзаменаційної комісії, які є науково-педагогічними працівниками Університету, планується як навчальне навантаження.

Члени екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях екзаменаційної комісії і є екзаменаторами з навчальних дисциплін, що входять до програми Атестації.

2.6. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора Університету з працівників факультету і не є її членом. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах екзаменаційної комісії підтверджуються підписами голови і секретаря екзаменаційної комісії.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати в навчальному відділі бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- отримати в деканаті відповідного факультету супровідні документи (накази, зокрема наказ ректора про допуск здобувачів вищої освіти до Атестації, витяг з наказу про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії зі спеціальності; розклад роботи екзаменаційної комісії, затверджений першим проректором; розпорядження декана факультету про поділ студентів на екзаменаційні групи, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи (проєкту), зведену відомість про виконання студентами освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки фахівців відповідної спеціальності й отримані ними оцінки з навчальних дисциплін, курсових робіт (проєктів), практик та ін. упродовж усього терміну навчання, засвідчену деканом факультету або його заступником з навчальної роботи та забезпечення якості вищої освіти, індивідуальні навчальні плани та/або залікові книжки студентів, допущених до Атестації та ін.), необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії;

- отримати від завідувача випускової кафедри: мотивовані рекомендації здобувачам вищої освіти про видачу документів про вищу освіту державного зразка з відзнакою; рекомендації щодо публікації та/або впровадження їх наукових досліджень; рекомендації для продовження навчання для здобуття ступеня вищої освіти „магістр“ здобувачам вищої освіти ступеня вищої освіти „бакалавр“, рекомендацій щодо вступу на навчання в аспірантурі для здобуття ступеня вищої освіти доктор філософії/доктор мистецтва здобувачам вищої освіти ступеня вищої освіти „магістр“.

На час роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- протоколює засідання екзаменаційної комісії.

Не пізніше ніж за один день до початку роботи екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії отримує від завідувача випускової кафедри: програму Атестації, перелік наочного приладдя, матеріали довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, дозволені для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповідей.

До екзаменаційної комісії завідувач випускової кафедри може подавати й інші матеріали, які характеризують освітню та професійну компетентність здобувача вищої освіти, наукову та практичну цінність виконаної ним дипломної роботи (проєкту): друквані статті, заяви на патент, патенти, акти на практичне впровадження результатів дипломної роботи (проєкту), зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

Не пізніше ніж за один день до початку роботи екзаменаційної комісії з проведення Атестації у формі захисту дипломної роботи (проєкту) секретар екзаменаційної комісії отримує від завідувача випускової кафедри:

- дипломні роботи (проєкти);
- письмові відгуки, рецензії на дипломні роботи (проєкти)¹;

¹ Рецензування дипломних проєктів (робіт) доручають висококваліфікованим фахівцям виробничих, наукових організацій, науково-педагогічним працівникам з науковим ступенем та (або) вченим званням інших закладів вищої освіти і споріднених кафедр університету, на яких не виконуються ці дипломні роботи (проєкти). Склад рецензентів за поданням завідувачів випускових кафедр затверджується розпорядженням декана факультету не

– довідки підприємств, установ та організацій про дозвіл на використання їх матеріалів під час написання дипломної роботи (проекту) (за їх наявності);

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

– копії публікацій здобувачів вищої освіти (за їх наявності) та ін.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії:

– передає декану відповідного факультету оформлені протоколи її засідання, супровідні документи;

– повертає на випускову кафедру дипломні роботи (проекти) та отримані супровідні документи.

Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії повертає до деканату факультету оформлені залікові книжки та/або індивідуальні навчальні плани студентів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Екзаменаційна комісія працює у терміни, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік.

3.2. Графік роботи екзаменаційної комісії складають за формою, що додається (додаток 2).

3.3. Графік роботи екзаменаційної комісії затверджує ректор Університету не пізніше ніж за два місяці до початку проведення Атестації.

3.4. Для проведення Атестації в усній формі та захисту дипломних робіт (проектів), як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи екзаменаційної комісії (екзаменаційна група).

3.5. У разі проведення Атестації у письмовій або у формі тестів допускається об'єднання екзаменаційних груп в один потік.

3.6. Розклад роботи екзаменаційної комісії складають за формою, що додається (додаток 3). Розклад складає відповідна випускова кафедра, узгоджує з головою екзаменаційної комісії, враховуючи, що інтервал між Атестацією у кожній екзаменаційній групі має складати не менше п'яти календарних днів, та подає деканові відповідного факультету. Декан факультету узагальнює розклади роботи екзаменаційних комісій та подає їх до навчального відділу до 30 травня поточного навчального року.

Декани факультетів подають у двох примірниках до навчального відділу розклад(и) роботи екзаменаційної(их) комісії(й), який(які) затверджує перший проректор не пізніше ніж за місяць до початку проведення Атестації.

3.7. Не пізніше ніж за один день до початку Атестації декан факультету до екзаменаційної комісії подає:

– витяг з наказу про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії зі спеціальності;

– розклад роботи екзаменаційної комісії, затверджений першим проректором;

– наказ ректора про допуск здобувачів вищої освіти до Атестації, списки здобувачів вищої освіти (за академічними групами студентів), допущених до складання Атестації²;

– склад екзаменаційних груп з числа здобувачів вищої освіти, які виконали всі вимоги освітньо-професійної програми і навчального плану підготовки фахівців відповідної

пізніше як за два місяці до початку роботи екзаменаційних комісій. Рецензія повинна містити оцінку дипломної роботи (проекту) відповідно до прийнятої шкали оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

² До Атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги освітньо-професійної програми і навчального плану підготовки фахівців відповідної спеціальності Університету. Допуском до Атестації є наказ із зазначенням прізвищ, імен, по батькові здобувачів вищої освіти, підписаний ректором Університету за поданням деканів факультетів.

спеціальності та допущені до проходження Атестації, затверджений розпорядженням декана факультету;

– подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломних робіт (проектів)³;

– зведена відомість⁴, засвідчена деканом факультету або його заступником з навчальної роботи та забезпечення якості вищої освіти, про виконання здобувачами вищої освіти освітньо-професійної програми і навчального плану підготовки фахівців відповідної спеціальності й отримані ними оцінки з навчальних дисциплін, курсових робіт (проектів), практик та ін. упродовж усього терміну навчання;

– індивідуальні навчальні плани або залікові книжки студентів, допущених до Атестації;

– результати наукової (творчої) роботи здобувачів вищої освіти, допущених до Атестації;

– рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри) про видачу здобувачу вищої освіти документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою тощо.

3.8. Навчальний відділ видає бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії секретареві кожної екзаменаційної комісії в необхідній кількості.

3.9. Атестація проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше 2/3 її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для Атестації, його вписують останнім у протокол засідання екзаменаційної комісії та зазначають, що він є неатестованим через відсутність на її засіданні.

У разі відсутності здобувача вищої освіти на засіданні екзаменаційної комісії з поважних причин (хвороба, нещасний випадок, смерть близьких родичів та ін.), підтверджених відповідними документами, за рішенням голови екзаменаційної комісії йому визначають іншу дату Атестації на більш пізній термін. Ректор Університету може продовжити графік роботи екзаменаційної комісії.

3.10. Атестація у формі екзамену проводиться за білетами, складеними відповідно до програми Атестації. Тривалість Атестації не повинна перевищувати 6 годин на день.

Тривалість Атестації одного здобувача вищої освіти, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин.

Мова виконання і захисту дипломних робіт (проектів) (якщо інше не визначено освітньою програмою) – державна. Якщо освітньо-професійна програма допускає виконання та/або захист дипломних робіт (проектів) іншою мовою (англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу), то відповідне рішення може бути ухвалене випусковою кафедрою за заявою здобувача вищої освіти за умови призначення керівником дипломної роботи (проекту) викладача, який володіє відповідною іноземною мовою, та (за потреби) консультанта з відповідної кафедри мовної підготовки.

Захист дипломної роботи (проекту) іноземною мовою здійснюється за участю перекладача; до екзаменаційної комісії додатково подають другий примірник дипломної роботи (проекту) та комплект демонстраційних матеріалів державною мовою.

Оголошення відгуку керівника дипломної роботи (проекту) та рецензії, оформлення протоколу засідання екзаменаційної комісії здійснюють державною мовою. У протоколі засідання екзаменаційної комісії зазначають мову, якою відбувався захист дипломної роботи (проекту).

³ Форма подання регламентується „Методичними рекомендаціями з написання та оформлення дипломних робіт (проектів) студентами Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка“, затвердженими вченою радою Університету від 21 вересня 2017 р., протокол № 10.

⁴ За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї навчальної дисципліни до зведеної відомості про виконання навчального плану підготовки фахівців відповідної спеціальності Університету вноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення, яка розраховується згідно з Інструкцією з розрахунку середньої зваженої оцінки, що додається (додаток 4).

Для розкриття змісту дипломної роботи (проєкту) здобувачу вищої освіти надається до 20-ти хвилин. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на питання членів екзаменаційної комісії. Питання можуть стосуватися теми дипломної роботи (проєкту) і мати загальний характер – у межах навчальних дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановував здобувач вищої освіти в Університеті. З дозволу голови екзаменаційної комісії питання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей здобувача вищої освіти на запитання заслуховують або зачитують відгуки наукового керівника та рецензента (особисто або голова екзаменаційної комісії). Завершується захист відповіддю здобувача вищої освіти на висловлені у відгуку та рецензії зауваження.

Тривалість Атестації у формі тестів повинна бути не більше 2 годин. Кожну роботу після перевірки та оцінювання підписують голова та всі члени екзаменаційної комісії, присутні на засіданні. За результатами Атестації у формі тестів до навчального відділу подають протокол засідання екзаменаційної комісії, до якого додають заклеєний конверт з письмовими відповідями здобувачів вищої освіти, листками з невикористаними тестовими завданнями, критеріями оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти з підписами голови та всіх членів екзаменаційної комісії на місцях склеювання конверта.

Захист дипломних робіт (проєктів), виконаних із використанням матеріалів, отриманих під час проходження практик, здійснюється як в Університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, де проходила практика і для яких тематика дипломних робіт (проєктів), поданих до захисту, має науково-теоретичну або практичну значущість. Виїзне засідання екзаменаційної комісії із захисту дипломних робіт (проєктів) відбувається відповідно до наказу ректора і оформляється так само, як і засідання, проведене в Університеті.

Оцінювання результатів Атестації за відповідними ступенями вищої освіти „бакалавр“, „магістр“ здійснюється відповідно до критеріїв, розроблених випусковою кафедрою, і таблиці 1.

Таблиця 1.

**Таблиця відповідності шкал оцінювання
навчальних досягнень здобувачів вищої освіти**

Рейтингова оцінка з державного екзамену/комплексного державного екзамену / захисту дипломної роботи (проєкту)	Оцінка за шкалою ECTS	Рекомендовані системою ECTS статистичні значення (у %)	Оцінка за національною шкалою
1	2	3	4
90-100	A (відмінно)	10	відмінно
82-89	B (дуже добре)	25	добре
75-81	C (добре)	30	
67-74	D (задовільно)	25	задовільно
60-66	E (достатньо)	10	
35-59	FX		незадовільно
34 і менше	F		

Оцінки з Атестації виставляє кожен член екзаменаційної комісії. Підсумкову оцінку формують як середню з оцінок усіх присутніх членів комісії. За теоретичну і практичну частину Атестації виставляють одну оцінку.

Повторна Атестація для підвищення оцінки не дозволяється.

Виконання всіх екзаменаційних завдань є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за Атестацію.

Якщо здобувач вищої освіти отримав незадовільну оцінку на одному з етапів

Атестації, екзаменаційна комісія приймає рішення про те, що він є неатестованим, про що в протоколі засідання екзаменаційної комісії роблять відповідний запис.

Отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи Атестації.

Здобувача вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку на Атестації, відраховують з Університету. Йому видають академічну довідку встановленого зразка.

Перелік форм Атестації для осіб, які складають їх повторно, визначається освітньо-професійною програмою та навчальним планом підготовки фахівців відповідної спеціальності, який діяв у рік закінчення здобувачем вищої освіти навчання в Університеті.

Здобувачі вищої освіти, які не склали комплексний кваліфікаційний екзамен/комплексний екзамен/екзамен/кваліфікаційний тестовий іспит „Крок“/практично-орієнтований іспит/комплексний екзамен (тестовий)/екзамен (тестовий)/атестаційний екзамен/державний екзамен та/або не захистили дипломну роботу (проект) у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право, за окремим договором про надання освітніх послуг, на повторну (з наступного навчального року) Атестацію протягом трьох років після відрахування з Університету.

У разі, коли захист дипломної роботи (проекту) визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною випусковою кафедрою.

Відповідно до п. 4.2.3. Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка перевірку на академічний плагіат дипломних робіт (проектів) здобувачів вищої освіти ступенів вищої освіти „бакалавр“ і „магістр“ здійснює відповідальна особа (керівник) з числа висококваліфікованих науково-педагогічних працівників кафедри, яку призначає завідувач кафедри, за допомогою модульного об'єктно-динамічного навчального середовища (MOODLE) на етапі загальної перевірки. Вищезазначена особа в разі виявлення факту академічного плагіату надає мотивовані висновки та звіт щодо результатів перевірки для розгляду роботи на засіданні кафедри. Остаточне рішення відповідно до п. 4.3) щодо наявності в роботі ідей та наукових результатів, які отримані іншими авторами, та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без посилання /за мотивованими висновками відповідальної особи/ ухвалює кафедра на своєму засіданні. У рішенні враховується специфіка роботи та її унікальність. Згідно з п. 4.4. результати перевірки на академічний плагіат оформлюють протоколом засідання кафедри у вигляді рішення про допуск до захисту, відправлення матеріалів на доопрацювання (або про видачу іншого варіанта завдання для дипломної роботи (проекту) здобувачів вищої освіти ступенів вищої освіти „бакалавр“ і „магістр“) або відхилення без права подальшого розгляду.

3.11. Зміст кожної форми Атестації, а також послідовність і терміни її проведення за умови її поділу на письмову, тестову та усну частини, порядок і форму перевірки знань здобувачів вищої освіти за різними видами Атестації пропонує та затверджує випускова кафедра.

3.12. Засідання екзаменаційної комісії оформляють протоколами. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

У протоколах відображаються питання, поставлені здобувачу вищої освіти, оцінка, отримана ним на Атестації, ухвала екзаменаційної комісії про присвоєння здобувачу вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти „бакалавр“, „магістр“, кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також інформація про видачу йому документа про вищу освіту державного зразка (документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою⁵).

⁵ Умови отримання здобувачами вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою додаються (додаток 1).

Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у її засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів Атестації, а також про видачу здобувачам вищої освіти документів про вищу освіту державного зразка (документів про вищу освіту державного зразка з відзнакою), про отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації ухвалюють на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос.

Щодня після завершення роботи екзаменаційної комісії її секретар передає оформлений(і) протокол(и) деканові факультету.

Після завершення роботи екзаменаційної комісії її секретар подає до навчального відділу оформлені протоколи засідань екзаменаційної комісії з проведення Атестації, присвоєння здобувачам вищої освіти відповідної кваліфікації, видачу документів про вищу освіту державного зразка (документів про вищу освіту державного зразка з відзнакою) для передачі цих матеріалів на зберігання до архіву Університету.

Дипломні роботи (проекти) зберігаються в архіві Університету впродовж п'яти років. Після закінчення терміну зберігання дипломні роботи (проекти) списують та знищують, про що складають відповідний акт. Дипломні роботи (проекти), відзначені преміями на всеукраїнських і університетських конкурсах, та дипломні роботи (проекти), які є перспективними для впровадження у сфери національної економіки, а також відгуки та рецензії на них зберігаються постійно.

Повнотекстові електронні версії дипломних робіт (проектів) після їх захисту випускові кафедри передають до електронного архіву (інституційного репозитарію) Університету.

3.13. Засідання екзаменаційної комісії з захисту дипломної роботи (проекту) проводиться у такому порядку:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його дипломної роботи (проекту);

- оголошення головою екзаменаційної комісії здобутків здобувача вищої освіти (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);

- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про сутність дипломної роботи (проекту), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. Можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал дипломної роботи (проекту), визначений завданням дипломної роботи (проекту), слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;

- демонстрація експерименту; залежно від часу, необхідного для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо. Демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів екзаменаційної комісії, яким голова екзаменаційної комісії доручив ознайомитися з експериментальною частиною дипломного проекту (роботи);

- відповіді на питання членів екзаменаційної комісії;

- оголошення головою екзаменаційної комісії відгуку наукового керівника або виступ наукового керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача вищої освіти в процесі підготовки дипломної роботи (проекту);

- виголошення головою екзаменаційної комісії рецензії на дипломну роботу (проект) або виступ рецензента;

- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження наукового керівника дипломної роботи (проекту) та рецензента;

- оголошення головою екзаменаційної комісії закінчення захисту.

3.14. Захист комплексної дипломної роботи (проекту), зазвичай, планують і проводять на одному засіданні екзаменаційної комісії. Здобувачу вищої освіти, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину дипломної роботи (проекту), так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі здобувачі вищої освіти, які виконували комплексну дипломну роботу (проект), повинні бути повною мірою обізнані із загальною його частиною і готові до питань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини дипломної роботи (проекту).

Здобувачам вищої освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру Атестації після завершення навчання на відповідному рівні вищої освіти, ухвалою екзаменаційної комісії присуджуються ступені вищої освіти „бакалавр“, „магістр“ та присвоюється кваліфікація, Університет видає дипломи про вищу освіту державного зразка тільки за акредитованою освітньо-професійною програмою. За неакредитованою освітньо-професійною Університет виготовляє та видає власні документи про вищу освіту в порядку та за зразком, що визначені Положенням про порядок замовлення, друку, видачі й обліку документів про вищу освіту та академічних довідок у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженим вченою радою Університету 29 червня 2018 р. (протокол № 6).

У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженою з іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітньою програмою Університет виготовлятиме та видаватиме спільний диплом за зразком, визначеним спільним рішенням вченої ради Університету та вчених рад цих закладів вищої освіти.

У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями Університет виготовлятиме та видаватиме подвійний диплом за зразком, визначеним вченою радою Університету.

На підставі ухвал екзаменаційних комісій в Університеті видають наказ про випуск, у якому зазначають відповідний ступінь вищої освіти „бакалавр“, „магістр“, кваліфікацію фахівця, номер протоколу засідання екзаменаційної комісії та документа про вищу освіту державного зразка (документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою).

4. ПІДСУМКИ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Результати Атестації в письмовій формі оголошує голова екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, в усній формі та із захисту дипломних робіт (проектів) – у день їх складання (захисту).

4.2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії готує звіт, який затверджують на її заключному засіданні.

У звіті віддзеркалюють рівень підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою спеціальності, характеризують знання, уміння та компетентності здобувачів вищої освіти, якість виконання дипломних робіт (проектів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказують на недоліки у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому подають пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації Атестації;
- можливості публікації основних положень дипломних робіт (проектів), їх використання в освітньому процесі, на підприємствах, в установах та організаціях;
- надання здобувачам вищої освіти ступеня вищої освіти „бакалавр“ рекомендацій щодо продовження навчання для здобуття ступеня вищої освіти „магістр“;
- надання здобувачам вищої освіти ступеня вищої освіти „магістр“ рекомендації щодо вступу до аспірантури.

4.3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії подають до навчального відділу у двотижневий термін після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

4.4. Результати роботи, пропозиції та рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів, вченої ради Університету.

5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. Відповідно до п. 4.5. Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою університету 30 травня 2018 р. (протокол № 5) у разі незгоди з результатами перевірки на академічний плагіат автор дипломної роботи (проєкту) особисто подає апеляцію на ім'я ректора Університету у триденний термін після оголошення результатів перевірки.

5.2. У разі надходження апеляції наказом ректора Університету створюють комісію для її розгляду. Персональний склад комісії формується з досвідчених та авторитетних науково-педагогічних працівників. Під час розгляду апеляцій на результати перевірки дипломної роботи (проєкту) здобувачів вищої освіти ступенів вищої освіти „бакалавр“ і „магістр“ до складу комісії може залучатися представник органу студентського самоврядування факультету/Університету.

5.3. Апеляцію розглядає апеляційна комісія у тижневий термін з наступного дня після виходу наказу ректора Університету про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі.

Висновки апеляційної комісії оформлюють відповідним протоколом.

5.4. У разі незгоди з оцінкою Атестації здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. Апеляцію на ім'я ректора Університету подають ректору або першому проректору. Апеляцію подають в день проведення Атестації з обов'язковим повідомленням про це декана факультету.

5.5. У разі надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається перший проректор, декан факультету або один з його заступників. Склад комісії затверджується розпорядженням ректора.


5.6. Комісія розглядає апеляцію здобувача вищої освіти щодо порушення процедури проведення Атестації, що могло негативно вплинути на рішення екзаменаційної комісії щодо оцінки.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань).

5.7. Апеляцію розглядають протягом трьох календарних днів після її подання.

5.8. У разі встановлення комісією порушення процедури проведення Атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, екзаменаційна комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне рішення екзаменаційної комісії і провести повторне засідання екзаменаційної комісії у присутності представників комісії з розгляду апеляції.

Керівник навчального відділу

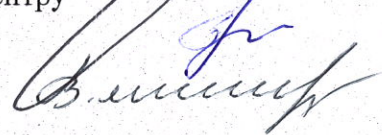
 І.С. Боднар

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

 В.А. Дубінський

Керівник навчально-методичного центру
забезпечення якості освіти

 Г.В. Бесарабчук

Керівник юридичного сектору

 В.О. Мельник

**УМОВИ ОТРИМАННЯ
ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА ДОКУМЕНТА ПРО
ВИЩУ ОСВІТУ ДЕРЖАВНОГО
ЗРАЗКА З ВІДЗНАКОЮ**

1. На отримання документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою може претендувати здобувач вищої освіти випускного курсу, який упродовж навчання за відповідним ступенем вищої освіти „бакалавр“, „магістр“:

– отримав підсумкові оцінки „відмінно“ за національною шкалою та А (90-100 балів) за шкалою ECTS не менше як із 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом підготовки фахівців відповідної спеціальності Університету, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки „добре“ за національною шкалою та В (82-89 балів) і С (75-81 бал) за шкалою ECTS (при обчисленні відсоткового значення враховують результати успішності студента з усіх навчальних дисциплін із підсумковим контролем у формі екзамену та диференційованого заліку);

– пройшов Атестацію з оцінками „відмінно“ за національною шкалою та А (90-100 балів) за шкалою ECTS;

– виявив себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджено рекомендацією випускової кафедри про видачу здобувачу вищої освіти документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою (витяг з протоколу засідання випускової кафедри).

2. Результати навчання здобувача вищої освіти за попереднім ступенем вищої освіти, освітньо-кваліфікаційним(и) рівнем(ями) не враховують.

3. Рекомендацію про видачу документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою ухвалюють на засіданні випускової кафедри й подають екзаменаційній комісії не пізніше ніж за один день до початку Атестації. В ухваленні рекомендації про видачу документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою за ступенем вищої освіти „магістр“ результати навчання здобувача вищої освіти за попереднім ступенем вищої освіти „бакалавр“ не враховують.

4. Остаточне рішення про видачу здобувачеві вищої освіти випускного курсу документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою ухвалюють на засіданні екзаменаційної комісії з урахуванням результатів його Атестації та матеріалів, поданих до екзаменаційної комісії.

Керівник навчального відділу



І.Є. Боднар

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Графік роботи
екзаменаційних комісій Кам'янець-Подільського національного
університету імені Івана Огієнка у 20__ - 20__ н. р.

_____ (назва факультету)

Форма навчання _____
Ступінь вищої освіти _____

№ з/п	Спеціальність	Форма проведення агестації	Термін роботи ЕК
1.			
...			
...			
...			

Декан _____ факультету _____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)

ПОГОДЖЕНО

Голова ЕК _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

РОЗКЛАД

роботи екзаменаційної комісії на спеціальності _____
за освітньо-професійною програмою _____ галузі знань _____

_____ факультету

(назва факультету)

у 20__ - 20__ навчальному році

(_____)

(форма навчання)

№ з/п	Форма проведення атестації	Склад ЕК	Група, дата проведення атестації			
			1	2	3	4
1.						
....						

Декан _____ факультету _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Голова ЕК _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

ІНСТРУКЦІЯ З РОЗРАХУНКУ СЕРЕДНЬОЇ ЗВАЖЕНОЇ ОЦІНКИ

Середня зважена оцінка використовується для більш точного визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, яка вивчалася упродовж декількох семестрів.

Середня зважена оцінка за 100-бальною шкалою розраховується за такою формулою:

$$\bar{X} = \frac{X_1 Q_1 + X_2 Q_2 + \dots + X_n Q_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n},$$

де: \bar{X} – середня зважена оцінка, X – семестрова екзаменаційна оцінка, а Q – загальний обсяг годин, відведений робочим навчальним планом на вивчення навчальної дисципліни упродовж семестрів між попереднім семестровим контролем у формі семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку та семестровим контролем, під час якого виставлена ця екзаменаційна оцінка.

Наприклад, для вивчення навчальної дисципліни „Історія української літератури“ навчальним планом передбачено 936 годин. Зазначена навчальна дисципліна вивчається упродовж восьми семестрів. Робочим навчальним планом визначено такий розподіл загального обсягу годин та форми семестрового контролю:

- 1 семестр – 108 годин (форма підсумкового контролю – залік);
- 2 семестр – 106 годин (форма підсумкового контролю – екзамен);
- 3 семестр – 114 годин (форма підсумкового контролю – залік);
- 4 семестр – 112 годин (підсумковий контроль у цьому семестрі не передбачено навчальним планом);
- 5 семестр – 100 годин (форма підсумкового контролю – екзамен);
- 6 семестр – 159 годин (форма підсумкового контролю – екзамен);
- 7 семестр – 110 годин (підсумковий контроль у цьому семестрі не передбачено навчальним планом);
- 8 семестр – 127 годин (форма підсумкового контролю – екзамен).

Семестрові екзаменаційні оцінки здобувача вищої освіти такі: 2 семестр – 95 балів, 5 семестр – 88, 6 семестр – 78, 7-8 семестри – 82. Середня зважена оцінка за 100-бальною шкалою розраховується так:

$$\bar{X} = \frac{95 \times 106 + 88 \times 212 + 78 \times 159 + 82 \times 237}{106 + 212 + 159 + 237} =$$

$$\frac{10070 + 18656 + 12402 + 19434}{714} = \frac{60562}{714} = 84,82 = 85$$

Отже, середня зважена оцінка за 100-бальною шкалою – 85, за національною шкалою оцінювання – 4.

Керівник навчального відділу



І.Є. Боднар