



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Н А К А З

31.01. 2025

м. Ужгород

№ 205/01-04

Про введення
в дію положення

Керуючись Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» на підставі рішення Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» від 28 січня 2025 року (протокол №1),

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» (у новій редакції) (додається).
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.



Ректор

Володимир СМОЛАНКА

Перший проректор

Олександр СЛИВКА

Начальник навчальної частини

Анатолій ШТИМАК

Начальник юридичного відділу

Василь ТИМЧАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «УжНУ»

Протокол № 1 від 28.01 2025 р.

Ректор ДВНЗ «УжНУ»

проф. Володимир СМОЛАНКА



УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

№ 205/01-04 від 31.01 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію
в Державному вищому навчальному закладі
«Ужгородський національний університет»
(у новій редакції)**

1. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» (далі – Положення) є нормативним документом, який визначає вимоги до організації та проведення атестації здобувачів вищої освіти. Норми Положення поширюються на здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (далі – Університет), які навчаються на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти за денною, дистанційною, дуальною та заочною формами здобуття вищої освіти.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів України та наказів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» та інших нормативно-правових документів, що регламентують діяльність у сфері освіти України.

1.3. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

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

1.5. Атестація здобувачів вищої освіти, відповідно до чинного законодавства України, є обов'язковою, і здійснюється екзаменаційними комісіями.

1.6. Екзаменаційна комісія здійснює комплексну перевірку й оцінку відповідності рівня підготовки здобувачів вищої освіти вимогам стандарту вищої освіти зі спеціальності та відповідної освітньої програми; приймає рішення про присудження здобувачам ступенів вищої освіти і присвоєння відповідної кваліфікації, видачу документів про вищу освіту; розробляє пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

1.7. Форми атестації здобувачів освіти визначаються стандартом вищої освіти з певної спеціальності та відповідною освітньою програмою, а терміни її проведення – робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік.

2. Основні терміни та їх визначення

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

– **атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

– **вища освіта** – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

– **галузь знань** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

– **екзаменаційна комісія** – колегіальний орган, який створюється з метою здійснення атестації здобувачів вищої освіти у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту» та цим Положенням;

– **здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

– **кваліфікація** – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

– **компетентність** – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

– **кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання;

– **освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

– **предметна спеціальність** – частина предметної області спеціальності, що охоплює освітні програми, спрямовані на підготовку педагогічних працівників, які здійснюють підготовку за одним або декількома предметами (інтегрованими курсами), передбаченими законодавством у сфері повної загальної середньої освіти;

– **результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

– **спеціалізація** – спеціалізація - частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм;

– **спеціальність** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки.

– **якість вищої освіти** – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

3. Організація та порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти

3.1. Атестація здобувачів вищої освіти, відповідно до вимог стандарту вищої освіти зі спеціальності та відповідної освітньої програми, може проводитися у таких формах:

– атестаційний (кваліфікаційний) екзамен (іспит) (далі – атестаційний екзамен);

– єдиний державний кваліфікаційний іспит;

– публічний захист кваліфікаційної роботи.

3.2. Університет, відповідно до стандартів вищої освіти, може вводити додаткові форми атестації здобувачів вищої освіти за конкретною освітньою програмою.

Окремими складовими або етапами атестації здобувачів вищої освіти можуть бути також тестування, об'єктивні структуровані клінічні іспити та практично-орієнтовані іспити.

3.3. У випадку, коли атестація здобувачів здійснюється і у формі атестаційних екзаменів, і у формі захисту кваліфікаційної роботи, складання атестаційних екзаменів передує захисту кваліфікаційної роботи.

3.4. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією на її засіданнях.

3.5. До атестації у формі атестаційного екзамену та/або кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали теоретичний курс навчання, усі види практичної підготовки, що передбачені освітньою програмою і відповідним навчальним планом на певному рівні вищої освіти та умови договору про навчання, укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання.

Списки осіб, допущених до атестації, затверджуються розпорядженням декана факультету (директора інституту).

3.6. Атестаційний екзамен – це підсумковий контроль результатів навчання здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження набутих ним компетентностей, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності та відповідною освітньою програмою.

3.7. Атестаційні екзамени можуть проводитись як з окремих дисциплін, так і з декількох одночасно як комплексна перевірка результатів навчання здобувачів вищої освіти в обсязі навчальних програм цих дисциплін.

3.8. Випускові кафедри спільно з кафедрами, які відповідають за реалізацію відповідної освітньої програми, розробляють програми атестаційних екзаменів з урахуванням специфіки підготовки здобувачів за певною спеціальністю та освітньою програмою. Програми атестаційних екзаменів схвалюються науково-методичною комісією факультету (інституту). Програми іспитів доводять до відома здобувачів не пізніше ніж за чотири місяці до дати їх проведення.

3.9. Випускові кафедри розробляють комплекс екзаменаційних матеріалів, який включає: екзаменаційні білети або завдання для письмових екзаменаційних робіт; ключі до тестів при тестовій формі проведення екзаменів; опис системи оцінювання атестаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт; перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби і обладнання, що дозволені для використання здобувачами під час підготовки та відповідей на питання.

3.10. Екзаменаційні білети атестаційних екзаменів оформляються відповідно до встановленого зразка (Додаток 1) та затверджуються на засіданні випускової кафедри. Екзаменаційні білети комплексних атестаційних екзаменів затверджуються на засіданні науково-методичної комісії факультету (інституту) та підписуються головою науково-методичної комісії факультету (інституту).

3.11. Для підготовки до атестаційного екзамену розкладом передбачається не менше п'яти календарних днів.

3.12. Єдиний державний кваліфікаційний іспит – це стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів

навчання, визначених стандартом вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання.

3.13. Єдиний державний кваліфікаційний іспит є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача освіти. Здобувач освіти допускається до складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту за умови відсутності в нього академічної заборгованості.

3.14. Порядок атестації здобувачів вищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та перелік спеціальностей, за якими атестація проводиться у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.15. Кваліфікаційна робота є самостійним теоретико-прикладним науковим дослідженням здобувача вищої освіти, яка виконується з метою розвитку інноваційних та дослідницьких компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, пов'язаних із здатністю розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації.

3.16. Основне завдання публічної процедури захисту кваліфікаційної роботи як форми атестації здобувачів вищої освіти – продемонструвати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання, визначити рівень науково-теоретичної підготовки здобувача вищої освіти, його готовність до самостійної роботи за фахом.

3.17. Вимоги щодо організації виконання, змісту, структури та оформлення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти регламентуються Положенням про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»

4. Порядок формування екзаменаційних комісій

4.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови та її членів, як правило, єдина для всіх форм здобуття вищої освіти із кожної спеціальності і діє протягом календарного року.

За наявності великої кількості випускників створюють комісії за освітніми програмами певної спеціальності і може бути створено кілька комісій для однієї освітньої програми. За незначної кількості випускників може бути створена спільна комісія для споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті (в одному інституті).

4.2. У разі проведення атестації здобувачів вищої освіти лише у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, створюється екзаменаційна комісія, яка на підставі результатів єдиного державного кваліфікаційного іспиту приймає рішення про присудження здобувачу відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома усталеного зразка.

4.3. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітніми програмами спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я», порядок утворення

екзаменаційних комісій, організація, порядок та підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії проводиться відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 14.05.2021 р. № 932 «Порядок утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»».

4.4. До складу екзаменаційної комісії зі спеціальності можуть входити науково-педагогічні працівники профільюючих кафедр Університету та інших закладів вищої освіти, співробітники науково-дослідних установ, замовники освітніх послуг, представники роботодавців та їх об'єднань, провідні фахівці підприємств, установ та організацій відповідних сфер діяльності.

Для атестації здобувачів вищої освіти, яким пропонується присвоєння професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій), до складу екзаменаційної комісії обов'язково залучаються представники роботодавців, професійних організацій та об'єднань відповідних сфер діяльності.

4.5. Членами екзаменаційної комісії за посадою можуть бути: ректор, перший проректор, проректори з науково-педагогічної або наукової роботи, декан факультету (директор/інституту) або їх заступники.

4.6. Кількість членів екзаменаційної комісії становить не менше трьох і не більше п'яти осіб (в тому числі голова екзаменаційної комісії).

Одна й та сама особа в поточному календарному році не може входити більше ніж до однієї екзаменаційної комісії на певному рівні вищої освіти.

4.7. Персональний склад та розподіл обов'язків членів екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора на підставі подання декана факультету (директора інституту) не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

Внесення змін до персонального складу можливе, як правило, не пізніше як за тиждень до початку роботи екзаменаційної комісії. Підставою для внесення змін може бути довготривале стажування, стаціонарне лікування, інші поважні причини.

4.8. Головою екзаменаційної комісії призначається висококваліфікований фахівець виробництва за профілем спеціальності (освітньої програми), науково-педагогічний або науковий працівник з відповідної галузі знань та/або спеціальності, який не працює в Університеті за основним місцем роботи.

4.9. Одна і та ж особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

4.10. Заступником голови екзаменаційної комісії призначається один із членів екзаменаційної комісії.

4.11. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора з числа працівників факультету (інституту) і не є її членом.

4.12. Засідання екзаменаційної комісії не можуть тривати більше шести академічних годин на день.

4.13. Оплата праці голови та членів комісії, які не є працівниками Університету, здійснюється на умовах погодинної оплати праці відповідно до чинного законодавства.

Участь у роботі екзаменаційної комісії її членів – науково-педагогічних працівників Університету планується як навчальне навантаження.

4.14. Контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор та перший проректор Університету. Декани факультетів (директори інститутів) відповідають за належний рівень організації проведення атестації здобувачів вищої освіти на факультеті (в інституті).

5. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

5.1. Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи комісії, особливості організації та проведення атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт.
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу.
- обов'язково бути присутнім (крім випадків, зазначених у п. 8.3.) на проведенні атестаційного екзамену та/або захистах кваліфікаційних робіт, на засіданнях під час обговорення результатів екзаменів та захистів, виставлення оцінок, вирішення питань про присудження відповідного освітнього ступеня, присвоєння освітньої та професійної кваліфікацій, прийняття рішення про видачу дипломів встановленого зразка або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення здобувачів вищої освіти з питань складання атестаційного екзамену та/або проведення захисту кваліфікаційної роботи та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;
- скласти звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати у навчальну частину Університету.

5.2. Члени екзаменаційної комісії:

- мають право оцінювати здобувачів освіти на основі власних знань та практичного досвіду, керуючись відповідними критеріями оцінювання;
- голосують при прийнятті рішень екзаменаційною комісією на її засіданнях;
- зобов'язані дотримуватися вимог, встановлених Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету, цим Положенням та іншими законодавчими актами у сфері освіти.

5.3. Секретар екзаменаційної комісії:

- спільно із деканатом відповідає за належну організацію та матеріально-технічне забезпечення засідання екзаменаційної комісії;
- забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів, що стосуються засідань екзаменаційної комісії.
- доводить до відома голови та членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи.
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

6. Організація та порядок роботи екзаменаційної комісії

6.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені робочими навчальними планами та відповідними графіком освітнього процесу. Позачергове засідання екзаменаційної комісії може бути скликане за наказом ректора в особливих випадках за наявності відповідних підстав.

6.2. Графік (розклад) роботи із зазначенням конкретних дат засідань екзаменаційної комісії затверджується першим проректором або проректором з науково-педагогічної роботи, який скеровує роботу відповідного факультету (інституту), за поданням декана факультету (директора інституту) не пізніше, ніж за місяць до початку атестації здобувачів вищої освіти.

6.3. Засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти оформлюється протоколом установленої форми (Додаток 2.1, Додаток 2.2, Додаток 2.3, Додаток 2.4).

6.4. У протоколи вносяться оцінки, одержані на атестаційному екзамені та/або при захисті кваліфікаційної роботи, записуються питання, що ставились здобувачу освіти, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній ступінь, кваліфікація, а також документ про освіту, який видається здобувачу.

6.5. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

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

6.7. Складання атестаційних екзаменів, захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше ніж половини її складу в приміщеннях Університету.

6.8. В окремих випадках захист кваліфікаційної роботи проводиться на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. Виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться в Університеті.

6.9. Присутність голови комісії на засіданнях екзаменаційної комісії є обов'язковою, крім випадків, зазначених у п. 8.3.

6.10. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти у формі атестаційного екзамену, не пізніше ніж за день до атестації, деканатом та випусковою кафедрою до екзаменаційної комісії подаються:

- супровідні документи (накази, розпорядження, розклад тощо), необхідні для роботи екзаменаційної комісії;
- бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- списки осіб, допущених до атестації, підписані деканом факультету (директором інституту);
- залікові книжки здобувачів вищої освіти;
- інформація про успішність здобувачів вищої освіти (зведена відомість про виконання здобувачами навчального плану і про отримані ними оцінки), а також списки здобувачів, які претендують на диплом з відзнакою;
- програма відповідного атестаційного екзамену;

- критерії оцінювання відповідей здобувачів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі проведення іспиту);
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання здобувачами під час підготовки та відповідей на питання у ході атестаційного екзамену.

6.11. Екзаменаційні білети і варіанти відповідей до тестових завдань подаються особисто голові екзаменаційної комісії.

6.12. Для прийняття рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома уставленого зразка на підставі результатів складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту до екзаменаційної комісії подаються:

- супровідні документи (накази, розпорядження тощо), необхідні для роботи екзаменаційної комісії;
- бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- залікові книжки здобувачів вищої освіти;
- інформація про успішність здобувачів вищої освіти (зведена відомість про виконання здобувачами навчального плану і про отримані ними оцінки), а також списки здобувачів, які претендують на диплом з відзнакою;
- результати складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту, надіслані до університету від державної установи, яка відповідає за організацію та проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

6.13. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи деканат та випускові кафедри, не пізніше ніж за день до захисту, подають секретарю екзаменаційної комісії:

- супровідні документи (накази, розпорядження, розклад тощо), необхідні для роботи екзаменаційної комісії;
- бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- списки осіб, допущених до атестації, підписані деканом факультету (директором інституту);
- інформацію про успішність здобувачів вищої освіти, а також списки здобувачів, які претендують на диплом з відзнакою;
- залікові книжки здобувачів вищої освіти;
- виконані кваліфікаційні роботи з відміткою завідувача кафедри про допуск до захисту;
- письмові відгуки керівників на кваліфікаційні роботи;
- письмові рецензії на кваліфікаційні роботи;
- результати перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат;
- довідки підприємств, установ, організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (за наявності);
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (за наявності);
- копії публікацій здобувачів за їх наявності.

6.14. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи включає:

- оголошення секретарем комісії прізвища, імені та по батькові здобувача, теми його кваліфікаційної роботи;

- оголошення здобутків здобувача (наукових, творчих, рекомендацій кафедри, відповідальної за підготовку здобувачів освіти);

- доповідь здобувача у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання;

- демонстрацію експерименту; залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні комісії, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів комісії, яким головою екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною кваліфікаційної роботи;

- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;

- оголошення секретарем комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки кваліфікаційної роботи;

- оголошення секретарем комісії рецензії(й) на кваліфікаційну роботу;

- відповіді здобувача на зауваження керівника та рецензента(ів);

- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

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

6.16. Усі здобувачі, які виконували комплексну кваліфікаційну роботу, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи і готові до запитань членів комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи.

6.17. Після засідання екзаменаційної комісії секретар передає в деканат оформлений належним чином протокол засідання та повертає отримані ним кваліфікаційні роботи та супровідні документи.

7. Підбиття підсумків атестації здобувачів вищої освіти

7.1. Оцінювання атестаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт здійснюється за 100-бальною шкалою, диференційованою шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ЄКТС.

7.2. За результатами складання атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи оцінку виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а Голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

7.3. Результати письмових атестаційних екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту).

7.4. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт, а також про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, видачу випускникам дипломів (в т. ч. з відзнакою), приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні.

При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос.

7.5. На підставі рішення екзаменаційної комісії Університет присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію і видає диплом установленого зразка.

7.6. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.7. За підсумками роботи екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності та характеристика знань, умінь і компетентностей випускників, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Звіт обов'язково включає інформацію про недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

7.8. Голова екзаменаційної комісії у тексті звіту надає пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації та проведенні атестаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання у освітньому процесі, на підприємствах, в установах та організаціях.

7.9. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів (інститутів), Вченої ради Університету.

7.10. Протоколи засідань екзаменаційної комісії та звіт голови про підсумки атестації здобувачів вищої освіти подаються у навчальну частину у двотижневий термін після завершення роботи екзаменаційної комісії.

8. Подання і розгляд апеляції

8.1. У випадку незгоди здобувача з отриманою оцінкою за атестаційний екзамен та/або захист кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти має право не пізніше наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результатів атестації, подати апеляцію на ім'я ректора.

8.2. У разі надходження заяви про апеляцію розпорядженням ректора створюють апеляційну комісію для її розгляду. До складу комісії залучаються провідні фахівці у відповідній галузі знань та з процедурних питань проведення атестації. Головою комісії може бути призначений проректор, який скеровує роботу відповідного факультету/ інституту або декан факультету (директор інституту).

8.3. Апеляційна комісія розглядає заяву здобувача освіти з приводу порушення процедури проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи, некоректно сформульованих тестових завдань або інші причини, що могли негативно вплинути на результати оцінювання екзаменаційної комісії та приймає відповідне рішення.

Апеляційна комісія розглядає апеляцію не пізніше ніж на наступний робочий день після створення комісії. Висновки апеляційної комісії оформляють відповідним протоколом.

8.5. У випадку встановлення порушень, що вплинули на результат оцінювання, апеляційна комісія вносить пропозицію ректорові Університету щодо скасування рішення екзаменаційної комісії та проведення повторного її засідання у присутності представників апеляційної комісії.

Результати повторного складання атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи зазначають у протоколі засідання екзаменаційної комісії, який підписує голова, члени та секретар екзаменаційної комісії, і додають до протоколу попереднього засідання екзаменаційної комісії.

9. Особливі випадки

9.1. У випадку неможливості проведення засідання екзаменаційної комісії у затверджені строки, воно може бути перенесено. Дата перенесеного засідання екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора на підставі обґрунтованого подання голови екзаменаційної комісії.

9.2. У разі відсутності голови екзаменаційної комісії з поважної причини (документально підтвердженої), його функції на засіданні виконує заступник.

9.3. Здобувачу вищої освіти, який не з'явився на засідання екзаменаційної комісії з поважної причини (документально підтвердженої), за його заявою та поданням декана факультету (директора інституту), ректором Університету може бути встановлений новий термін атестації, як правило, в межах терміну повноважень екзаменаційної комісії впродовж поточного або наступного навчального року.

9.4. Здобувач вищої освіти, який не склав єдиний державний кваліфікаційний іспит або отримав незадовільну оцінку на одному з

атестаційних екзаменів, має право складати інші атестаційні екзамени та захищати кваліфікаційну роботу, які передбачені освітньою програмою та відповідним навчальним планом.

9.5. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

9.6. Здобувач вищої освіти, який не з'явився на засідання без поважної причини або отримав хоча б одну незадовільну оцінку під час складання атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план та відраховується з Університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

9.7. Повторна атестація осіб, які не з'явилися на засідання екзаменаційної комісії без поважної причини або отримали незадовільну оцінку під час складання атестаційного екзамену чи захисту кваліфікаційної роботи здійснюється за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

9.8. Допуск здобувача до повторного складання атестаційних екзаменів чи захисту кваліфікаційної роботи дозволяється протягом трьох років після відрахування з Університету та оформляється наказом ректора на підставі заяви здобувача і подання декана факультету (директора інституту). При цьому особа, яка здобуває ступінь бакалавра, має право перескладати атестаційний екзамен або повторно захищати кваліфікаційну роботу не раніше ніж через 2 тижні після її відрахування, а хто здобуває ступінь магістра – не раніше ніж через 6 місяців.

9.9. Повторна атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у тих же формах та в обсязі тих навчальних програм, які були передбачені навчальним планом, що діяв у рік закінчення здобувачем теоретичного курсу навчання за відповідною освітньою програмою.

9.10. Повторне складання атестаційного екзамену чи повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється.

9.11. Здобувач освіти, який не склав єдиний державний кваліфікаційний іспит, вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план та відраховується з Університету відповідно до пункту 4 частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту» (крім осіб, зазначених в пункті 8.12). Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання кваліфікаційного іспиту. Строк, до якого здобувачі освіти можуть повторно скласти кваліфікаційний іспит, визначається відповідальними державними органами.

У разі повторного неуспішного складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту особа може бути поновлена на навчання за ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів. Рішення про зарахування особи, яка здобуває ступінь вищої освіти, результатів контрольних заходів під час повторного

навчання та надання допуску до складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту ухвалюється Університетом.

9.12. Повторне складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання.

9.13. Повторне навчання та складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

9.14. Здобувачі освіти, які здобувають ступінь бакалавра та магістра за спеціальностями галузі знань 22 «Охорона здоров'я», у разі неуспішного складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту мають право на його повторне складання відповідно до вимог пункту 13 Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступенів фахової передвищої освіти та вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів за спеціальностями галузі знань 22 «Охорона здоров'я», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334 (зі змінами).

10. Прикінцеві положення

10.1. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження Вченою радою Університету та уведення в дію наказом ректора.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Вченої ради Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

10.3. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затверджене наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» від 04.03.2015 р. № 519/01-17 (зі змінами), вважати таким, що втратило чинність.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Начальник юридичного відділу

Начальник навчальної частини



Олександр СЛИВКА



Василь ТИМЧАК



Анатолій ШТИМАК

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Державний вищий навчальний заклад «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____ від «_____» _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____ ЩОДО ПРИЙМАННЯ _____

у студентів _____ групи, спеціальності _____

спеціалізації (предметної спеціальності) _____

освітньої програми _____

факультету (інституту) _____

Присутні: члени ЕК: 1. _____

голова ЕК _____ 2

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Засідання розпочато о ____ год. ____ хв.

Закінчено о ____ год. ____ хв.

[illegible]

[illegible]

Усього, як зазначено вище, проєктами обрано _____ студентів.
(літерами)

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу № _____ засідання ЕК № _____ від « _____ » _____ 20____ року.

Підписи:	голова ЕК	_____	_____
		(підпис)	(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
члени ЕК:	1.	_____	_____
		(підпис)	(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
	2.	_____	_____
		(підпис)	(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
	3.	_____	_____
		(підпис)	(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

4. _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

5. _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Державний вищий навчальний заклад «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛ ЇНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____ від «_____» _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ №__ ЩОДО ПРИЙМАННЯ _____

(назва екзамену)

З ПРИТСУДЖЕННЯ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____ ТА ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ(-Й) _____

у студентів _____ групи, спеціальності _____

(шифр і назва спеціальності)

спеціалізації (предметної спеціальності) _____

(шифр і назва спеціалізації (предметної спеціальності))

освітньої програми _____

(назва освітньої програми)

факультету (інституту) _____

Присутні:

голова ЕК _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Засідання розпочато о ____ год. ____ хв.

Закінчено о _____ год. _____ хв.

члени ЕК: 1. _____

2. _____

3. _____

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ студентів.

(літерами)

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу № _____ засідання ЕК № _____ від «____» _____ 20__ року.

Підписи: голова ЕК

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

члени ЕК: 1. _____

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

2. _____

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

3. _____

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

4. _____

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

5. _____

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____

(посада, підпис, Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Державний вищий навчальний заклад «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № ____ від «____» _____20 ____ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № ____ З ПРИСУДЖЕННЯ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____ ТА ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ(-Й)
_____ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ СКЛАДАННЯ ЄДКІ

студентам _____ групи, спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)
спеціалізації (предметної спеціальності) _____
(шифр і назва спеціалізації (предметної спеціальності))
освітньої програми _____
(назва освітньої програми)
факультету (інституту) _____

Присутні:
голова ЕК _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Засідання розпочато о ____ год. ____ хв.

Закінчено о ____ год. ____ хв.

члени ЕК: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Результати складання ЄДКІ			Рішення екзаменаційної комісії			Підпис голови ЕК
		Процентальний ранг	Бал у нормованій шкалі	Склав / Не склав	Присудити ступінь (присудити / не присудити)	Присвоїти кваліфікацію (присвоїти / не присвоїти)	Видати диплом (з відзнакою / без відзнаки)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								

1	2	3	4	5	6	7	8	9
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
32.								
33.								
34.								
35.								
36.								
37.								
38.								
39.								
40.								

Усього розглянуто матеріалів та результатів складання ЄДКІ _____ студентів.
(кількість студентів прописом)

Відзначити, що _____

Підписи: голова ЕК _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

члени ЕК: 1. _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

2. _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

3. _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

4. _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

5. _____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2.4. Протокол засідання екзаменаційної комісії
щодо захисту кваліфікаційної роботи

Державний вищий навчальний заклад
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____ від «_____» _____ 20__ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційної роботи студента(ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему _____

ПРИСУТНІ

Голова ЕК

(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Члени ЕК:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ВИКОНАНО:

під керівництвом _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові)

з консультацією _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові)

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання Голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому міститься довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____
2. Кваліфікаційна робота на _____ сторінках.
3. Креслення, презентації на _____ аркушах.
4. Рецензія _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Після повідомлення студента(ки) (протягом ____ хв.) про виконану кваліфікаційну роботу, йому (їй) поставлено такі запитання:

1. _____
(прізвище та ініціали особи, яка поставила запитання, зміст запитання)
2. _____
3. _____
4. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент(ка) _____
(прізвище та ініціали)
виконав(ла) та захистив(ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою
за диференційованою шкалою _____; за 100-бальною шкалою _____; за шкалою ЄКТС ____.
2. Присудити _____
(прізвище, ім'я та по батькові)
освітній ступінь _____
та присвоїти кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
3. Видати диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)
4. Відзначити, що _____
Голова ЕК _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Члени ЕК: 1. _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
2. _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
3. _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
4. _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
5. _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____

(посада, підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)