

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання вченої ради ЧНТУ  
«30» листопада 2015 р. №10

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ ректора ЧНТУ  
«30» листопада 2015 р. № 197

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок створення та організацію роботи**  
**екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти**  
**Чернігівського національного технологічного університету**  
**(нова редакція)**

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та регламентує порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти (далі – ЗВО) Чернігівського національного технологічного університету (далі – Університет).

1.2. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

1.3. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінювання сукупності знань, умінь, навичок та компетентностей, набутих ЗВО у процесі навчання за певною освітньою програмою у вигляді приймання кваліфікаційного іспиту (комплексного або з фаху) та (або) розгляду випускних кваліфікаційних робіт (проектів);
- прийняття рішення про присудження ЗВО відповідного ступеню вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації, видачу диплома (в т.ч. диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової кафедри);
- розробка пропозицій щодо подальшого підвищення якості підготовки фахівців.

## 2. Порядок формування екзаменаційної комісії з атестації ЗВО. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії.

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щороку у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності) та певних освітніх ступенів. Залежно від кількості ЗВО можливе створення декількох комісій з одного напрямку підготовки (спеціальності) або однієї комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

2.2. Голова екзаменаційної комісії, персональний склад членів екзаменаційної комісії з атестації ЗВО та секретар екзаменаційної комісії за поданням завідувача кафедри (*додаток 1*) затверджується наказом ректора Університету не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше трьох осіб.

2.3. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець з вищою освітою у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, який надав навчальному відділу письмову згоду (заяву) на ім'я ректора Університету (*додаток 2*) та необхідні документи. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником Університету.

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

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів комісії основні завдання та вимоги щодо проведення атестації ЗВО, критерії оцінювання якості освітньо-професійної підготовки ЗВО, розклад роботи комісії, особливості організації та проведення

кваліфікаційного іспиту та (або) захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту);

– забезпечити роботу комісії відповідно до затверджених графіку (додаток 3) та розкладу (додаток 4);

– обов'язково бути присутнім на проведенні атестації (іспиту або захисту кваліфікаційної роботи (проекту)), на засіданнях комісії під час обговорення результатів атестації, під час виставлення оцінок, вирішення питань про присудження освітньо-професійного ступеню та присвоєння відповідної професійної кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;

– розглядати звернення ЗВО з питань складання атестаційного іспиту або проведення захисту проектів (робіт) та приймати відповідні рішення;

– контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо якості підготовки необхідних документів атестації;

– складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати до навчального відділу.

2.4. До складу екзаменаційної комісії з атестації ЗВО можуть входити:

– ректор Університету або проректор;

– директор навчально-наукового інституту;

– декан факультету;

– завідувач випускової кафедри, професори, доценти та інші науково-педагогічні працівники профільюючих кафедр, наукові співробітники;

– фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідницьких інститутів, інших вищих навчальних закладів.

2.5. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів і не є членом екзаменаційної комісії.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

– роздрукувати бланки протоколів засідання комісії (додатки 5, 6 файли в *Excel*);

– підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування ЗВО зі спеціальності (якщо таке передбачено);

– отримати супровідні документи, що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії, а саме: залікові книжки, відомість, подання голові екзаменаційної комісії щодо приймання кваліфікаційного іспиту та (або) захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) (додаток 7) тощо.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар доводить до відома голови і членів комісії інформацію, що стосується її роботи та веде протоколи засідань комісії.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар комісії передає до відділу кадрів Університету оформлені протоколи і повертає на випускову кафедру випускні кваліфікаційні роботи (проекти) та отримані супровідні документи.

### 3. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії з атестації ЗВО

3.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, визначені графіком (додаток 3), що розробляється на основі навчального плану напряму підготовки та спеціальності випусковою кафедрою не пізніше, як за місяць до початку роботи комісії, погоджується деканом та затверджується ректором Університету.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії (додаток 4) готується відповідною випускаючою кафедрою, погоджується з головою екзаменаційної комісії, затверджується першим проректором Університету та подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційних комісій, який затверджується ректором Університету, не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації.

3.2. Не пізніше ніж за один день до початку роботи екзаменаційної комісії відповідальним працівником деканату до комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) ректора Університету про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напряму підготовки (спеціальності);
- розклад роботи екзаменаційної комісії (додаток 4);
- відомості ЗВО (за академічними групами), допущених до підготовки до атестації;
- подання голові екзаменаційної комісії інформації щодо приймання кваліфікаційного іспиту та (або) захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) (додаток 7);
- залікові книжки (індивідуальні плани) ЗВО, допущених до атестації;
- результати наукової (творчої) роботи ЗВО, допущених до атестації;
- завдання до атестації у формі іспиту (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені випусковою кафедрою відповідно до освітньо-професійної програми.

При складанні іспитів з окремих дисциплін або комплексного іспиту до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- робочі навчальні програми з дисциплін, які включені до іспиту;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або завдань для письмових контрольних робіт;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі); перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання ЗВО під час підготовки та відповідей на питання у ході іспиту.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові екзаменаційної комісії.

При захисті випускних кваліфікаційних робіт (проектів) до екзаменаційної комісії подаються:

- випускні кваліфікаційні роботи (проекти) ЗВО, затверджені завідувачем випускової кафедри;
- рецензії фахівців або науковців на випускні кваліфікаційні роботи (проекти) у письмовій формі;

- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при виконанні випускних кваліфікаційних робіт (проектів) за наявності;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання випускних кваліфікаційних робіт (проектів) за наявності;
- копії публікацій здобувача за темою випускних кваліфікаційних робіт (проектів) за наявності тощо.

Рецензування випускних кваліфікаційних проектів (робіт) доручають висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових, проектних установ, підприємств і організацій, а також науково-педагогічним працівникам вищих навчальних закладів (в т.ч. науково-педагогічним працівникам Університету працюючим на інших споріднених кафедрах) *(п.3.2 доповнено абзацом 5, відповідно до наказу ректора №139-с від 01.11.2016 р.)*.

Список рецензентів формується випусковою кафедрою, погоджується з деканом та затверджується наказом ректора Університету.

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

3.3. Процедура атестації (складання кваліфікаційних іспитів та (або) випускних кваліфікаційних робіт (проектів)) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

3.4. Секретар екзаменаційної комісії готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння йому відповідної кваліфікації, а також інформація про видачу диплома звичайного зразка або з відзнакою.

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

Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає протоколи до відділу кадрів, який вносить їх до особової справи ЗВО відповідно до вимог інструкції з діловодства та передає їх до архіву Університету.

3.5. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання іспитів та (або) захисту проектів (робіт), а також про видачу ЗВО дипломів (звичайного зразка або з відзнакою) про закінчення Університету, присудження певного ступеня вищої освіти та присвоєння певної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини іспиту виставляється одна оцінка.

Оцінювання результатів атестації здобувачів здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань: за національною 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та за 100-бальною шкалою (90-100 балів – **відмінно** – відмінне виконання з незначними помилками; 82-89 балів – **добре** – вище середніх стандартів, але з деякими помилками; 75-81 балів – **добре** – в цілому змістовна робота зі значними помилками; 66-74 – **задовільно** – чітко, але зі значними недоліками; 60-65 балів – **задовільно** – виконання відповідає мінімальним критеріям; менше 60 балів – **незадовільно**).

Якщо відповідь здобувача на кваліфікаційному іспиті та (або) захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекта) не відповідає вимогам рівня атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач не пройшов атестацію й у протоколі засідання комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У такому випадку здобувач відраховується з Університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи (проекта) визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою. Право повторної атестації зберігається за здобувачем упродовж трьох років після закінчення Університету.

У випадку, якщо здобувач не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання іспитів або захисту випускної роботи без поважних причин, у протоколі комісії зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Здобувач має право пройти атестацію після відрахування з Університету, починаючи з наступного навчального року, впродовж трьох років поспіль.

Якщо здобувач не з'явився на засідання екзаменаційної комісії з поважної причини (що підтверджується відповідними документами), йому може бути встановлена інша дата проходження атестації з продовження строку навчання в Університеті (до наступного строку роботи екзаменаційної комісії, але не більше, ніж на один рік).

Повторна атестація з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.6. Захист проекту (роботи) може здійснюватися як в Університеті, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів (робіт), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну цінність. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться в Університеті.

3.7. Процедура проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекта) включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його проекту (роботи);
- оголошення здобутків здобувача (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь здобувача у довільній формі про сутність проекту (роботи), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний

матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;

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

– відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії; запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер (у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опанувалися здобувачем в Університеті). З дозволу голови екзаменаційної комісії запитання можуть задавати усі присутні на захисті;

– оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на проект (роботу);

– оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

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

Усі здобувачі, які виконували комплексний проект (роботу), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

3.9. Здобувачам вищої освіти, які успішно склали іспити, а також захистили проект (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується ступень відповідного освітнього рівня та присвоюється кваліфікація. На підставі цих рішень відділом кадрів Університету видається наказ про випуск здобувачів, у якому зазначається ступень відповідного освітнього рівня, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (звичайного зразка або з відзнакою) фахівця.

Диплом з відзнакою видається ЗВО, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін та всіх видів практики, передбачених навчальним планом, а з інших дисциплін та практик – оцінки «добре», склав екзамени з атестації, захистив дипломний проект (роботу) з оцінками «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри.

Диплом з відзнакою видається незалежно від виданого диплому (звичайного зразка або з відзнакою) попереднього освітнього ступеня.

3.10. Розклад роботи екзаменаційної комісії планується з розрахунку 0,5 години на одного здобувача (голови та кожному членові екзаменаційної комісії) за сукупною тривалістю роботи комісії не більше ніж 6 годин на день.

#### **4. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії**

4.1. Результати письмових іспитів атестації ЗВО оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня,

а оцінки з усних іспитів та захисту проектів (робіт) оголошуються в день їх складання (захисту).

4.2. За підсумками роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напрямку підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей здобувачів вищої освіти, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення атестації здобувачів вищої освіти (іспитів та (або) захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів));
- можливості публікації основних положень проектів (робіт), їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;
- надання здобувачу освітнього рівня «магістр» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

Звіт повинен містити інформацію щодо результатів захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) та (або) складання кваліфікаційних іспитів (додатки 8,9 файли в Excel).

4.3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається декану та начальнику навчального відділу у двотижневий строк після закінчення роботи комісії.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні випускової кафедри, нараді відповідного факультету, затверджуються на засіданні вченої ради Університету.

4.5. Навчальний відділ аналізує та перевіряє наявність звітів про роботу всіх екзаменаційних комісій. Обробляє результати складання письмових або усних іспитів (захисту кваліфікаційних проектів (робіт)) в зведені таблиці згідно освітніх рівнів і подає ректору Університету два примірника та оприлюднює результати на офіційному веб-сайті Університету.



Начальнику навчального відділу  
Базилевич Л.В.

### СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва)

інформує про склад екзаменаційної комісії освітньо-кваліфікаційного рівня:  
«бакалавр» напряму підготовки 6. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »,  
(шифр) (напрямок підготовки)  
«спеціаліст» спеціальності 7. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »,  
(шифр) (спеціальність)  
«магістр» спеціальності 8. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(шифр) (спеціальність)  
на 20\_\_ рік

**Голова ЕК:** \_\_\_\_\_  
(П.І.Б., посада, місце роботи)

\_\_\_\_\_ (кваліфікація і спеціальність за дипломом, стаж роботи за фахом)

**Члени ЕК:**

1. \_\_\_\_\_ ;  
(П.І.Б., посада, вчений ступінь, вчене звання)
2. \_\_\_\_\_ ;  
(П.І.Б., посада, вчений ступінь, вчене звання)
3. \_\_\_\_\_ ;  
(П.І.Б., посада, вчений ступінь, вчене звання)

**Секретар ЕК:** \_\_\_\_\_  
(П.І.Б., посада)

Зав. кафедри

(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

Ректору ЧНТУ  
д.е.н., професору Шкарлету С.М.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Заява

Я, \_\_\_\_\_, даю згоду  
(П.І.Б.)

на участь у роботі екзаменаційної комісії в якості голови для проведення

\_\_\_\_\_

за освітнім рівнем бакалавр, спеціаліст, магістр \_\_\_\_\_  
(напрямок підготовки, спеціальність)

\_\_\_\_\_ форми навчання у 20\_\_ році.  
(денна, заочна)

” \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

\_\_\_\_\_

(підпис)

ПОГОДЖЕНО  
Голова ЕК

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор ЧНТУ  
\_\_\_\_\_ С.М. Шкарлет

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

## ГРАФІК

складання кваліфікаційного іспиту студентами

\_\_\_\_\_  
(назва факультету) \_\_\_\_\_ (форма навчання)  
напряму підготовки (спеціальності) \_\_\_\_\_  
(шифр напряму (спеціальності))  
У \_\_\_\_\_  
(навчальний рік)

Дата	Час початку	Час закінчення	Аудиторія

Декан \_\_\_\_\_ (назва факультету) \_\_\_\_\_ (підпис, дата) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ (назва кафедри) \_\_\_\_\_ (підпис, дата) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

ПОГОДЖЕНО  
Голова ЕК

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор ЧНТУ  
\_\_\_\_\_ С.М. Шкарлет

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

## ГРАФІК

захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) студентами

\_\_\_\_\_  
(назва факультету)

\_\_\_\_\_  
(форма навчання)

Напряму підготовки (спеціальності) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр напрямку (спеціальності))

у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навчальний рік)

Дата	Час початку	Час закінчення	Аудиторія

Декан \_\_\_\_\_  
(назва факультету)

\_\_\_\_\_  
(підпис, дата)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Зав. кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_  
(підпис, дата)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

ПОГОДЖЕНО  
Голова ЕК

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Перший проректор

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

### РОЗКЛАД

складання кваліфікаційного іспиту студентами

\_\_\_\_\_  
(назва факультету) \_\_\_\_\_ (форма навчання)  
напряму підготовки (спеціальності) \_\_\_\_\_  
(шифр напряму (спеціальності))  
У \_\_\_\_\_  
(навчальний рік)

Дата	Аудиторія	ПІБ студентів
21.05.15р.	I- 412	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
		7.
		8.
		9.
		10.
		11.
		12.
		1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
		7.
		8.

Декан \_\_\_\_\_ (назва факультету) \_\_\_\_\_ (підпис, дата) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ (назва кафедри) \_\_\_\_\_ (підпис, дата) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

ПОГОДЖЕНО  
Голова ЕК

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Перший проректор

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

## РОЗКЛАД

захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) студентами

\_\_\_\_\_  
(назва факультету)

\_\_\_\_\_  
(форма навчання)

Напряму підготовки (спеціальності) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр напрямку (спеціальності))

У \_\_\_\_\_  
(навчальний рік)

Дата	Аудиторія	ПІБ студентів
21.05.15р.	I- 412	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
		7.
		8.
		9.
		10.
		11.
		12.
		1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
		7.
		8.

Декан \_\_\_\_\_  
(назва факультету)

\_\_\_\_\_  
(підпис, дата)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва кафедри) (підпис, дата)











# ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

Направляється студент \_\_\_\_\_ до захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту)  
(прізвище та ініціали)  
за напрямом підготовки (спеціальністю) \_\_\_\_\_,  
(шифр і назва напрямку (спеціальності))  
на тему: \_\_\_\_\_  
(назва теми)

Випускна кваліфікаційна робота (проект) і рецензія додаються.

Директор інституту \_\_\_\_\_  
(підпис)

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис)

### Довідка про успішність

\_\_\_\_\_ за період навчання на факультеті  
(прізвище та ініціали студента)  
з 20\_\_ року до 20\_\_ року повністю  
виконав навчальний план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:  
національною шкалою: відмінно \_\_%, добре \_\_%, задовільно \_\_%;  
шкалою ЄКТС: А \_\_%; В \_\_%; С \_\_%; D \_\_%; E \_\_%.  
Диспетчер факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

### Висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи (проекту)

Студент(ка) \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

Керівник роботи (проекту) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### Висновок кафедри про випускну кваліфікаційну роботу (проект)

Кваліфікаційний (у) проект (роботу) розглянуто. Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)  
допускається до захисту цього(цієї) проекту (роботи) в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Результати захисту																										
випускних кваліфікаційних робіт (проектів) у 20__ році студентами Чернігівського національного технологічного університету за освітнім рівнем (бакалавр, спеціаліст, магістр)																										
шифр, напрям підготовки (спеціальність)																										
Форма навчання	Допущено до захисту	Захищено	Оцінка ЕК (за національною шкалою)								Дипломи з відзнакою	Рекомендовано до аспірантури	Виконано випускних кваліфікаційних робіт						Рекомендовано ЕК до впровадження	Комплексне проектування						
			Відмінно		Добре		Задовільно		Незадовільно				Захищено науково-дослідницьких робіт		З реальними проектними і конструкторсько-технологічними розробками		На замовлення підприємств			Міжкафедральне		Кафедральне				
			К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%			К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%		К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Голова екзаменаційної комісії													(підпис)													
													(П.І.Б.)													
Секретар екзаменаційної комісії													(підпис)													
													(П.І.Б.)													

Результати складання кваліфікаційного іспиту(комплексного, з фаху) у 20__ році студентами Чернігівського національного технологічного університету за освітнім рівнем (бакалавр, спеціаліст, магістр)															
шифр, напрям підготовки (спеціальність)															
Форма навчання	Допущено до складання іспиту	Склали іспит	Оцінка ЕК (за національною шкалою)								Дипломи з відзнакою		Рекомендовано до аспірантури		
			Відмінно		Добре		Задовільно		Незадовільно						
			К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Голова екзаменаційної комісії _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)															
Секретар екзаменаційної комісії _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)															