

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення та організацію роботи
екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти
Національного університету «Чернігівська політехніка»

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора №60 від 29.03.2021

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 22.12.2023, протокол №14, та наказом ректора № 245/ВС від 22.12.2023

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 29.01.2024, протокол №2, та наказом ректора № 18/ВС від 29.01.2024

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 25.11.2024, протокол №12, та наказом ректора № 235/ВС від 25.11.2024

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) Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Університет).

1.2. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання ЗВО вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Форми атестації здобувачів вищої освіти визначаються для кожного рівня вищої освіти в межах конкретної освітньої програми.

Атестація може здійснюватися за такими формами:

- атестаційного іспиту (іспитів);
- публічного захисту кваліфікаційних робіт;
- єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- кваліфікаційного тестового державного іспиту «Крок» та практично-орієнтованого іспиту.

Атестаційний іспит – це підсумковий контроль результатів навчання здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження набуття ним компетентностей, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

Кваліфікаційна робота – це підсумкова індивідуальна письмова робота, яка дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

(абзац дев'ятий пункту 1.2 розділу 1 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

Єдиний державний кваліфікаційний іспит – це підсумковий контроль результатів навчання осіб, які здобувають ступінь магістра за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України, з метою встановлення відповідності якості підготовки фахівців стандартам вищої освіти.

Кваліфікаційний тестовий державний іспит «Крок» оцінює відповідність професійної компетентності ЗВО вимогам, визначеним Стандартом, здійснюється Центром тестування при МОЗ України відповідно до Положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів.

Практично-орієнтований іспит оцінює відповідність компетентності ЗВО вимогам, визначеним Стандартом та освітньою програмою, і проводиться екзаменаційною комісією Університету.

1.3. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

1.4. 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 публічного захисту кваліфікаційної роботи, приймання атестаційного іспиту (комплексного або з фаху), єдиного державного кваліфікаційного іспиту, кваліфікаційного тестового

державного іспиту «Крок»;

- 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 кожної освітньої програми та певних освітніх ступенів. Залежно від кількості ЗВО можливе створення декількох комісій з однієї освітньої програми або однієї комісії для кількох споріднених освітніх програм у межах відповідної галузі знань, як правило, в одному навчально-науковому інституті (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 атестації;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу (*додаток 3,4*);
- обов'язково бути присутнім на проведенні атестації (атестаційного іспиту, публічного захисту кваліфікаційної роботи), на засіданнях комісії під час обговорення результатів атестації, під час виставлення оцінок, вирішення питань про присудження освітнього ступеню та присвоєння відповідної освітньої кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;

(абзац шостий, сьомий пункту 2.3 розділу 2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

- розглядати звернення ЗВО з питань складання атестаційного іспиту, проведення публічного захисту кваліфікаційних робіт, тощо та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо якості підготовки необхідних документів атестації;
- скласти 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 (навчально-наукового центру);
(абзац третій пункту 2.4 розділу 2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)
- 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 6, 7 файли в Excel)*;

(абзац третій пункту 2.5 розділу 2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування ЗВО з освітньої програми (якщо таке передбачено);

- отримати в деканаті (директораті) супровідні документи, що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії, а саме: копії наказів з додатками про затвердження тем, керівників, рецензентів і інформацію про розподіл оцінок за весь період навчання за національною шкалою, %;

(абзац п'ятий пункту 2.5 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора № 60 від 29.03.2021; рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

- отримати від здобувача вищої освіти (керівника кваліфікаційної роботи) електронну версію кваліфікаційної роботи, відгук рецензента;

(додано абзац шостий до пункту 2.5 розділу 2 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

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 заповнює атестаційну

відомість (додаток 5) в електронному вигляді в АСУ ВНЗ на підставі протоколу екзаменаційної комісії; передає до архіву Університету оформлені протоколи з додатками (за необхідністю). Додатки до протоколів (з додатковими питаннями) оформлюються у визначеній кафедрою формі.

(абзац восьмий пункту 2.5 розділу 2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

3. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії з атестації ЗВО

3.1. Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії (додаток 3,4) готується відповідною випусковою кафедрою, погоджується з директором ННІ (ННЦ), деканом факультету та головою екзаменаційної комісії, затверджується ректором Університету та подається до навчального відділу, не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації.

Засідання екзаменаційної комісії проводиться відповідно до графіку навчального процесу згідно з затвердженим розкладом.

В окремих випадках (у зв'язку з карантинном, воєнним станом тощо) екзаменаційна комісія може проводити захист кваліфікаційних робіт та(або) атестаційний іспит у дистанційній формі (у синхронному режимі) із забезпеченням автентифікації здобувачів вищої освіти.

(пункт 3.1 розділу 3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

3.2. Не пізніше ніж за один день до початку роботи екзаменаційної комісії відповідальним працівником дирекції ННІ (ННЦ, деканату факультету) до комісії подаються:

(абзац перший пункту 3.2 розділу 3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

– наказ (витяг з наказу) ректора Університету про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії зі спеціальності;

– розклад роботи екзаменаційної комісії (додаток 3,4);

(абзац третій пункту 3.2 розділу 3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022);

(абзаци четвертий, п'ятий пункту 3.2 розділу 3 Положення виключено згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022);

– результати наукової (творчої) роботи ЗВО, допущених до атестації;

– завдання до атестації у формі іспиту (екзаменаційні білети, комплексні атестаційні 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 програми навчальних дисциплін, які включені до іспиту;

– критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей здобувачів вищої освіти;

- 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 атестаційного іспиту.

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

При публічному захисті кваліфікаційних робіт до екзаменаційної комісії подаються:

- електронні версії кваліфікаційних робіт ЗВО;

(абзац тринадцятий пункту 3.2 розділу 3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022);

- рецензії фахівців або науковців на кваліфікаційні роботи у письмовій формі;
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при виконанні кваліфікаційних робіт за наявності;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційних робіт за наявності;
- копії публікацій здобувача за темою кваліфікаційних робіт за наявності тощо.

Рецензування кваліфікаційних 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).

Списки рецензентів, тем та керівників кваліфікаційних робіт формуються випусковою кафедрою, згідно яких директор ННІ (ННЦ), декан факультету готує проєкт наказу. Кваліфікаційні роботи перевіряються на дотримання правил академічної доброчесності, оформлюються в електронному вигляді та завантажуються в репозитарій НУ «Чернігівська політехніка».

(абзац тринадцятий пункту 3.2 розділу 3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

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

(пункт 3.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора № 60 від 29.03.2021)

3.3. Процедура атестації (складання атестаційних іспитів та (або) публічного захисту кваліфікаційних робіт) 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 бланк протоколу засідання екзаменаційної комісії.

У протоколі відображаються: розподіл оцінок за весь період навчання (інформацію для заповнення колонок 3-5 протоколу засідання ЕК секретарю надають співробітники ННІ (ННЦ, деканату)), оцінка рецензента, оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння йому відповідної освітньої кваліфікації, а також інформація про видачу диплома звичайного зразка або з відзнакою.

(абзац перший, другий пункту 3.4 розділу 3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

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 архіву Університету.

3.5. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестаційних іспитів та (або) публічного захисту робіт, а також про видачу ЗВО дипломів (звичайного зразка або з відзнакою) про закінчення Університету, присудження певного ступеня вищої освіти та присвоєння певної освітньої 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 здобувачу вищої освіти. За теоретичну і практичну частини атестаційного іспиту виставляється одна оцінка.

(абзац перший пункту 3.5 розділу 3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

Оцінювання результатів атестації здобувачів здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань: за національною 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), 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**) та за шкалою ECTS.

Якщо відповідь здобувача на атестаційному іспиті, публічному захисті кваліфікаційної роботи тощо 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 публічний 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 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 атестаційних іспитів або публічного захисту кваліфікаційної 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. Публічний захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика 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.

(пункт 3.6 розділу 3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

3.7. Процедура проведення засідання екзаменаційної комісії при публічному захисті кваліфікаційної роботи включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи;
- оголошення здобутків здобувача (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь здобувача у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал роботи, визначений завданням на кваліфікаційну роботу, 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 кваліфікаційної роботи;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії; запитання можуть стосуватися теми виконаної кваліфікаційної роботи і носити загальний характер (у межах дисциплін спеціальності, освітніх програм, які опановувалися здобувачем в Університеті). З дозволу голови екзаменаційної комісії запитання можуть задавати усі присутні на публічному захисті;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на кваліфікаційну роботу;

– оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення публічного захисту.

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

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

3.9. Здобувачам вищої освіти, які успішно склали атестаційні іспити, а також публічно захистили кваліфікаційну роботу відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується ступінь відповідного освітнього рівня та присвоюється освітня кваліфікація. На підставі цих рішень відділом кадрів Університету видається наказ про випуск здобувачів.

(абзац перший пункту 3.9 розділу 3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

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 атестаційні іспити, публічно захистив кваліфікаційну роботу тощо 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 атестаційних іспитів ЗВО оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних атестаційних іспитів та публічного захисту робіт оголошуються в день їх складання (публічного 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 освітньої програми і характеристика знань, умінь та компетентностей здобувачів вищої освіти, якість виконання кваліфікаційних 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 (атестаційних іспитів, публічного захисту кваліфікаційних робіт тощо);
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання у освітньому процесі на підприємствах, установах та організаціях;
- надання здобувачу освітнього ступеня «магістр» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

Звіт повинен містити інформацію щодо результатів публічного захисту кваліфікаційних робіт, складання атестаційних іспитів тощо (*додатки 8,9 файли в Excel*).

4.3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається директору ННІ (ННЦ), декану факультету та начальнику навчального відділу у триденний строк після закінчення роботи комісії.

4.4. Навчальний відділ аналізує та перевіряє наявність звітів про роботу всіх екзаменаційних комісій. Обробляє результати складання письмових або усних атестаційних іспитів (публічного захисту кваліфікаційних робіт) в зведені таблиці згідно освітніх ступенів і оприлюднює результати на офіційному вебсайті Університету.

(пункти 4.3-4.5 розділу 4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/ВС від 28.11.2022)

(пункт 4.4 Положення видалено, пункт 4.5 вважати пунктом 4.4 згідно з рішенням Вченої ради від 29.01.2024, протокол №2, та наказом ректора №18/ВС від 29.01.2024)

(у тексті Положення слова «робоча програма» у всіх відмінках замінено на «силабус» у відповідних відмінках згідно з рішенням Вченої ради від 22.12.2023, протокол №14, та наказом ректора №245/ВС від 22.12.2023)

(у тексті Положення слова «силабус» у всіх відмінках замінено на «робоча програма навчальної дисципліни» у відповідних відмінках згідно з рішенням Вченої ради від 25.11.2024, протокол №12, та наказом ректора №235/ВС від 25.11.2024)

(додатки 1-9 Положення в новій редакції відповідно до рішення Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказу ректора №920/ВС від 28.11.2022)

Додаток 1

Начальнику навчального відділу

_____ (П.І.Б.)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Кафедра _____ (назва)

інформує про склад екзаменаційної комісії освітнього ступеня:

«бакалавр» спеціальності _____ « _____ »
(шифр) (назва)

форма навчання _____
(денна, заочна)

форма атестації _____
(атестаційний іспит, публічний захист кваліфікаційних робіт)

освітньої програми _____ ;
(назва)

«магістр» спеціальності _____ « _____ »
(шифр) (назва)

форма навчання _____
(денна, заочна)

форма атестації _____
(атестаційний іспит, публічний захист кваліфікаційних робіт)

освітньої програми _____
(назва)

на 20__ - 20__ навчальний рік.

Голова ЕК: _____
(П.І.Б., вчений ступінь, вчене звання, посада, місце роботи)

- 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., вчений ступінь, вчене звання, посада)

Зав. кафедри _____
(підпис)

_____ (П.І.Б.)

Ректору НУ «Чернігівська політехніка»

(П.І.Б.)_____
(вчений ступінь, вчене звання,
посада, місце роботи)_____
(П.І.Б.)**Заява**Я, _____, даю згоду
(П.І.Б.)

на участь у роботі екзаменаційної комісії в якості голови для проведення

(атестаційний іспит, публічний захист кваліфікаційної роботи)за освітнім ступенем _____ спеціальності _____
(бакалавр, магістр) (назва)освітньої програми _____
(назва)_____ форми навчання у 20__ році.
(денна, заочна)

” ____ ” _____ 20__ р.

(підпис)

ПОГОДЖЕНО
Голова ЕК №

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор НУ «Чернігівська
політехніка»

(підпис) (П.І.Б.)
«__» _____ 20__ р.

(підпис) (П.І.Б.)
«__» _____ 20__ р.

РОЗКЛАД

публічного захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти

(назва навчально-наукового інституту (ННІ), факультету, навчально-наукового центру (ННЦ))

(форма навчання)

освітній ступінь _____

(бакалавр, магістр)

спеціальності _____

(шифр та назва спеціальності)

освітньої програми _____
(назва програми)

у _____
(навчальний рік)

Дата, час проведення	Аудиторія	ПІБ здобувачів вищої освіти
20.06.2023 Початок: __ год. __ хв. Закінчення: __ год. __ хв.	I- 412	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
		7.
		8.
		9.
		10.
		11.
		12.

Директор ННІ (ННЦ),
декан (факультету)

(назва ННІ,
факультету,
ННЦ)

(підпис, дата)

(П.І.Б.)

Зав. кафедри _____
(назва кафедри)

(підпис, дата)

(П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО
Голова ЕК №

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор НУ «Чернігівська
політехніка»

(підпис) (П.І.Б.)
«__» _____ 20__ р.

(підпис) (П.І.Б.)
«__» _____ 20__ р.

РОЗКЛАД

складання атестаційного (комплексного, з фаху, з дисципліни) іспиту здобувачами
вищої освіти

(назва навчально-наукового інституту (ННІ), факультету, навчально-наукового центру (ННЦ))

(форма навчання)

освітній ступінь _____

(бакалавр, магістр)

спеціальності _____

(шифр та назва спеціальності)

освітньої програми _____

(назва програми)

у _____

(навчальний рік)

Дата, час проведення	Аудиторія	ПІБ здобувачів вищої освіти
20.06.2023 Початок: __ год. __ хв. Закінчення: __ год. __ хв.	I- 412	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
		7.
		8.
		9.
		10.
		11.
		12.

Директор ННІ (ННЦ),
декан (факультету)

(назва ННІ,
факультету,
ННЦ)

(підпис, дата)

(П.І.Б.)

Зав. кафедри _____
(назва кафедри)

(підпис, дата)

(П.І.Б.)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут (навчально-науковий центр) _____

Факультет _____

Спеціальність (освітня програма) _____

Освітній ступінь _____

Курс _____ Група _____

АТЕСТАЦІЙНА ВІДОМІСТЬз _____
(форма атестації: атестаційний іспит (назва), публічний захист кваліфікаційної роботи)

Дата проведення атестації згідно затвердженого розкладу «_____» _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище та ініціали ЗВО	Атестаційна оцінка		
		в балах	за шкалою ECTS	за національною шкалою
1	2	3	4	5

ОЦІНКА В БАЛАХ	ОЦІНКА ЗА ШКАЛОЮ ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	задовільно
60-65	E	
0-59	FX	незадовільно

Атестаційна відомість заповнюється секретарем ЕК в електронному вигляді в АСУ ВНЗ на підставі протоколу екзаменаційної комісії

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові ЗВО	Розподіл оцінок за весь період навчання *			Оцінка рецензента	Рішення екзаменаційної комісії					
		Оцінка за національною шкалою				Оцінка			Присвоїти освітню кваліфікацію	Видати диплом (з відзнакою, звичайного зразка)	
		відмінно, %	добре, %	задовільно, %		в балах	за шкалою ECTS	за національною шкалою			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

* дані, перед засіданням екзаменаційної комісії, секретарю ЕК надають співробітники ННІ (ННЦ, деканату).

Усього, як зазначено вище, розглянуто _____ кваліфікаційних робіт.

Голова ЕК _____

 (підпис) (прізвище та ініціали)

члени ЕК: 1. _____

 (підпис) (прізвище та ініціали)

2. _____

 (підпис) (прізвище та ініціали)

3. _____

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____

 (посада, підпис, прізвище та ініціали)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові ЗВО	Розподіл оцінок за весь період навчання *			Рішення екзаменаційної комісії				
		Оцінка за національною шкалою			оцінка			Присвоїти освітню кваліфікацію	Видати диплом (з відзнакою, звичайного зразка)
		відмінно, %	добре, %	задовільно, %	в балах	за шкалою ECTS	за національною шкалою		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* дані, перед засіданням екзаменаційної комісії, секретарю ЕК надають співробітники ННІ (ННЦ, деканату).

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ здобувачів вищої освіти.

Зміст екзаменаційних питань додається до протоколу засідання ЕК № _____ від " _____ " _____ 20____ року

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

члени ЕК: 1. _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

2. _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

3. _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

Результати публічного захисту																																	
кваліфікаційних робіт у 20__ році здобувачами вищої освіти Національного університету "Чернігівська політехніка"																																	
за освітнім ступенем _____ спеціальності _____																																	
(бакалавр, магістр)															(шифр, назва спеціальності)																		
освітньої програми _____																																	
(назва програми)																																	
Форма навчання Допущено до публічного захисту Захищено			Оцінка екзаменаційної комісії (за національною шкалою, за шкалою ECTS, в балах)												Дипломи з відзнакою		Захищено англійською мовою		Виконано кваліфікаційних робіт						Комплексне проектування								
			Відмінно		Добре		Задовільно		Незадовільно		Захищено науково-дослідницьких робіт		З реальними проектними і конструкторсько-технологічними розробками						На замовлення підприємств														
			А (90 - 100)		В (82 - 89)		С (75 - 81)		D (65 - 74)		E (60 - 65)		FX (0 - 59)																				
К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	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	28	29	30	31			
Голова екзаменаційної комісії _____																																	
(підпис)															(П.І.Б.)																		
Секретар екзаменаційної комісії _____																																	
(підпис)															(П.І.Б.)																		

Результати складання
атестаційного іспиту(комплексного, з фаху) у 20__ році здобувачами вищої освіти Національного університету
"Чернігівська політехніка" за освітнім ступенем _____ спеціальності _____
(бакалавр, магістр) (шифр, назва спеціальності)
освітньої програми _____
(назва програми)

Форма навчання	Допущено до складання атестаційного іспиту	Склали атестаційний іспит	Оцінка екзаменаційної комісії (за національною шкалою, за шкалою ECTS, в балах)												Дипломи з відзнакою		Рекомендовано до аспірантури		
			Відмінно		Добре				Задовільно				Незадовільно						
			A (90 - 100)		B (82 - 89)		C (75 - 81)		D (65 - 74)		E (60 - 65)		FX (0 -59)						
			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	

Голова екзаменаційної комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар екзаменаційної комісії

(підпис)

(П.І.Б.)