

ПОЛОЖЕННЯ
про підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти та порядок створення
і організацію роботи екзаменаційних комісій
у Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає порядок підсумкової атестації здобувачів вищої освіти, формування та організації роботи екзаменаційних комісій (надалі – ЕК) у Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя (надалі – Університет). Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р. на виконання Стандартів вищої освіти, інших нормативних документів МОН України та Університету.

1.2. Атестація здобувачів вищої освіти встановлює відповідність засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам Стандартів вищої освіти і є підставою для присудження їм відповідного ступеня та кваліфікації.

1.3. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання на певному ступені, визначених Стандартами вищої освіти та навчальними планами.

1.4. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

1.5. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор університету.

1.6. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти, встановлення її відповідності Стандартам

вищої освіти;

- прийняття рішення щодо присвоєння здобувачам вищої освіти відповідного ступеня і кваліфікації та видачу диплома (або диплома з відзнакою);

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців із відповідної спеціальності.

1.7. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі екзамену (-ів) або/та захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи. Екзамени можуть проводитись або за окремими навчальними дисциплінами професійного спрямування, або як один комплексний екзамен із кількох дисциплін навчального плану. Форма проведення атестації, перелік та кількість навчальних дисциплін, що виносяться на атестацію здобувачів вищої освіти, визначаються відповідним Стандартом вищої освіти та навчальним планом.

1.8. Порядок формування і затвердження тематики кваліфікаційних (дипломних) робіт, призначення керівників, підготовки і допуску до захисту визначаються «Положенням про випускню кваліфікаційну (дипломну) роботу здобувача вищої освіти Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя».

1.9. На підставі рішення екзаменаційної комісії, здобувачеві вищої освіти, який успішно виконав освітню програму на певному освітньому рівні, наказом ректора університету присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

II. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Формами атестації здобувачів вищої освіти, залежно від освітнього рівня, Стандартів вищої освіти та навчальних планів, є:

- атестаційний екзамен з фаху;
- комплексний кваліфікаційний екзамен;
- захист кваліфікаційної (дипломної) роботи;
- єдиний державний кваліфікаційний іспит за спеціальностями (ЄДКІ);

- екзамен «КРОК» (для спеціальності 226 Фармація, промислова фармація).

2.2. Атестаційний екзамен з фаху здобувачів вищої освіти – це підсумковий контроль рівня знань, умінь та навичок випускника Університету, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей до нормативних вимог.

2.3. Комплексний кваліфікаційний екзамен ставить своїм завданням визначити рівень готовності випускника до виконання їм професійних обов'язків. Теоретичні положення, сформульовані у відповіді, мають підтверджуватися прикладами із власного досвіду практичної підготовки фахівця.

2.4. Кваліфікаційна (дипломна) робота бакалавра і магістра є самостійним теоретико-прикладним науковим дослідженням здобувача, що виконується відповідно до навчального плану на завершальному етапі навчання за освітньою програмою певного освітнього рівня і передбачає: а) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань; б) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи. Якщо навчальний план допускає під час проведення підсумкової атестації вибір між складанням екзаменів та захистом кваліфікаційних (дипломних) робіт, то до написання та захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт можуть допускатися здобувачі, які активно та результативно займалися науковою роботою і мають середній бал успішності за всі роки навчання не нижче «добре».

2.5. Метою Єдиного державного кваліфікаційного іспиту є оцінювання рівня засвоєних здобувачем вищої освіти спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, визначених Стандартами вищої освіти та достатніх для ефективного виконання професійної діяльності за обраною спеціальністю. ЄДКІ складається здобувачами в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів

України.

2.6. Метою екзамену «КРОК» є встановлення відповідності рівня професійної компетентності випускника мінімально необхідному рівню згідно з вимогами Державних стандартів вищої освіти і проводиться Центром тестування при МОЗ України.

ІІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Екзаменаційна комісія з кожної спеціальності та певних освітніх рівнів у складі голови та членів створюється щороку, як правило, як єдина для усіх форм навчання. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій із однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті/інституті.

3.2. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідної спеціальності. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний працівник із спеціальності, який не є працівником університету. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо підсумкової атестації здобувачів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення екзамену або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні екзамену або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи, на засіданнях екзаменаційної комісії під

час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань щодо присвоєння освітнього рівня, кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;

- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії.

3.3. До складу екзаменаційної комісії можуть входити:

- ректор університету, проректор (з науково-педагогічної роботи чи з наукової роботи та міжнародних зв'язків) або представник ректорату;

- декан факультету (директор інституту) або представник деканату;

- завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) фахових кафедр, наукові співробітники.

До складу екзаменаційної комісії можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

3.4. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора університету, як правило, не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії на підставі подань деканів факультетів/директорів інститутів, узгоджених із завідувачами кафедр, до навчально-методичного відділу.

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

3.5. Допуск до атестації здобувачів вищої освіти оформляється розпорядженням декана факультету (директора інституту). Розпорядження про допуск здобувачів вищої освіти до атестації видається до початку роботи ЕК згідно з графіком навчального процесу.

3.6. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора університету з числа працівників факультету/інституту і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів. До початку роботи екзаменаційної комісії

секретар повинен:

- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування здобувачів зі спеціальності (якщо таке передбачено);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи, відомості про виконання здобувачами навчального плану і отримані оцінки, індивідуальні плани здобувачів вищої освіти тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи секретар отримує:

- кваліфікаційні (дипломні) роботи;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні (дипломні) роботи;
- результати перевірки робіт на академічний плагіат;
- подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи з довідкою про успішність та висновком кафедри (додаток 1) тощо.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії секретар повинен не пізніше двох робочих тижнів подати:

- на кафедру звіт голови ЕК, кваліфікаційні (дипломні) роботи та отримані супровідні документи;
- в деканат/дирекцію звіт голови ЕК, індивідуальні плани здобувачів тощо;
- до Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти звіт голови ЕК, протоколи засідання ЕК.

3.7. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами.

У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час підсумкової атестації, рішення екзаменаційної комісії про

присвоєння здобувачеві освітнього ступеня, кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою) і рекомендації щодо вступу до аспірантури здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

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

Протокол засідання екзаменаційної комісії, де заслуховуються відповіді здобувачів вищої освіти на екзаменаційні білети, оформляється секретарем екзаменаційної комісії за зразком 1 (додаток 2).

Протокол засідання екзаменаційної комісії, де заслуховуються захисти кваліфікаційних (дипломних) робіт здобувачів вищої освіти, оформляється секретарем екзаменаційної комісії за зразком 2 (додаток 2).

Протокол засідання екзаменаційної комісії з присудження ступеня та присвоєння кваліфікації оформлюється секретарем екзаменаційної комісії за зразком 3 (додаток 2).

Секретар зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у ректора університету (першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи) та скріплює печаткою відповідно до вимог інструкції з діловодства; усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

Екзаменаційні білети атестаційного (комплексного кваліфікаційного) екзамену зберігаються разом з додатками.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується ректором університету і доводиться до фахових кафедр до початку навчального року.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується деканатом/дирекцією, подається на

затвердження першому проректору, проректору з науково-педагогічної роботи не пізніше ніж за місяць до початку проведення екзаменів або захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт.

4.2. Програма атестаційного екзамену з фаху (комплексного кваліфікаційного) розробляється (оновлюється) фаховою кафедрою і схвалюється Вченою радою факультету/інституту, як правило, не пізніше ніж за п'ять місяців до проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти. Усі програми атестаційних екзаменів затверджуються ректором університету.

4.3. Перелік питань для проведення атестаційного (комплексного кваліфікаційного) екзамену формується на основі програми атестаційного (комплексного кваліфікаційного) екзамену, затверджується на засіданні відповідної кафедри і подається голові екзаменаційної комісії в паперовій та електронній формі для формування білетів не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії (додаток 3).

4.4. Не пізніше ніж за десять днів до проведення атестаційного (комплексного кваліфікаційного) екзамену голова екзаменаційної комісії на основі поданих питань атестаційного (комплексного кваліфікаційного) екзамену формує білети. Розмір білета – лист формату А5. При чому, якщо обсяг завдання не дозволяє розмістити завдання на листі формату А5 (наприклад, практичне завдання), у білеті пишеться «Розв'язання практичного завдання № (вказується порядковий номер у переліку питань)» і білети будуть мати додаток у вигляді переліку питань для проведення екзамену.

На екзаменаційному білеті зазначається протокол засідання кафедр, які затвердили екзаменаційні питання, що розміщені в білеті (додаток 4).

4.5. Білети друкуються у трьох примірниках, підписуються головою екзаменаційної комісії, запаковуються у три конверти (додаток 5) та подаються до Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти.

У випадку складання підсумкової атестації з використанням технологій дистанційного навчання достатньо роздрукувати та підписати головою

екзаменаційної комісії білети в одному примірнику.

4.6. Не пізніше ніж за один день до початку екзаменів або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи відповідальним працівником деканату/дирекції (диспетчером, секретарем) до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) університету про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії із спеціальності;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки здобувачів вищої освіти (за навчальними групами), допущених до складання підсумкової атестації;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту роботи;
- зведена відомість, завірена деканом факультету/директором інституту про виконання здобувачами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;
- індивідуальні плани здобувачів вищої освіти, допущених до складання підсумкової атестації;
- результати наукової (творчої) роботи здобувачів, допущених до складання підсумкової атестації;
- бланки для зазначення письмової відповіді здобувачами вищої освіти під час складання атестаційного екзамену для кожної екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту тощо.

При складанні екзаменів з окремих дисциплін або комплексного кваліфікаційного екзамену до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма атестаційного екзамену з окремих дисциплін або комплексного кваліфікаційного екзамену з критеріями оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей здобувачів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або 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 здобувачами під час підготовки та відповідей на питання у ході екзамену. Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові екзаменаційної комісії.

При захисті кваліфікаційних (дипломних) робіт до екзаменаційної комісії подаються:

- кваліфікаційна (дипломна) робота здобувача вищої освіти із записом висновку завідувача фахової кафедри про допуск здобувача до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи;
- письмові рецензії на кваліфікаційну (дипломну) роботу;
- результати перевірки робіт на академічний плагіат.

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи: друковані статті, заявки на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів кваліфікаційної (дипломної) роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

4.7.Складання екзаменів чи захист кваліфікаційної (дипломної) роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

4.8.У випадку неспроможності здобувача бути присутнім на засіданні екзаменаційної комісії (для тяжкохворих здобувачів, які потребують постійного догляду – за наявності довідки лікувально-консультативної комісії (ЛКК) або медико-соціальної експертної комісії (МСЕК)) може бути організоване виїзне засідання екзаменаційної комісії.

4.9.Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання підсумкових екзаменів або (та) захисту атестаційних робіт, видачу

випускникам дипломів (дипломів з відзнакою), про закінчення Університету, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачеві. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється оцінка за національною шкалою та 100-бальною шкалою Університету. Умовами, за якими екзаменаційна комісія може прийняти рішення про видачу здобувачеві диплома з відзнакою, є:

- складання здобувачем вищої освіти за національною чотирибальною шкалою усіх екзаменів та диференційованих заліків лише з оцінками «відмінно» та «добре», з яких не менше 75% дисциплін навчального плану на «відмінно»;
- складання підсумкової атестації з оцінкою «відмінно».

4.10. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної (дипломної) роботи включає:

- оголошення головою екзаменаційної комісії або завідувачем фахової кафедри прізвища, імені та по батькові здобувача, теми його роботи;
- оголошення здобутків здобувача (наукових, творчих, рекомендацій фахової кафедри);
- доповідь здобувача у довільній формі про сутність роботи, основні наукові (технічні) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При можливе поєднання виступу із використанням мультимедійних засобів, демонструванням таблиць, схем, виробів, пристроїв, установок тощо;
- демонстрацію експерименту;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- оголошення головою екзаменаційної комісії або завідувачем фахової кафедри екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі

стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки роботи;

- оголошення головою екзаменаційної комісії або завідувачем фахової кафедри рецензії на роботу; відповіді здобувача на зауваження керівника роботи та рецензента; оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

4.11. Якщо результати складання здобувачем вищої освіти атестаційного (комплексного кваліфікаційного) екзамену або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи не відповідають вимогам рівня атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що така особа не пройшла атестацію, і у протоколі засідання екзаменаційної комісії проставляють їй оцінку «незадовільно» (0-59 балів).

4.12. Щодо здобувачів, які успішно склали екзамени, а також захистили кваліфікаційну (дипломну) роботу відповідно до освітньої програми підготовки, екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння відповідного освітнього рівня та кваліфікації. На підставі цього рішення ректором університету видається наказ, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця та відрахування зі складу здобувачів вищої освіти.

4.13. Здобувача вищої освіти, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з будь-яких причин, відраховують з Університету як такого, що закінчив повний теоретичний і практичний курс навчання, але не пройшов атестації, із правом повторної атестації лише раз упродовж трьох років. Йому видають, за потреби, академічну довідку встановленого зразка.

4.14. Перелік дисциплін, що їх виносять на комплексні кваліфікаційні екзамени для осіб, які проходять повторну атестацію, визначають відповідно до освітніх програм підготовки, що діяли в рік закінчення здобувачем вищої освіти теоретичного навчання. Тему кваліфікаційної (дипломної) роботи для осіб, які проходять повторну атестацію, визначає фахова кафедра: залишає

попередню або призначає нову тему.

4.15. Особи, які за наслідками атестації отримали незадовільні оцінки, мають право один раз упродовж трьох років після відрахування з університету поновитися до числа здобувачів вищої освіти (у межах ліцензованого обсягу з відповідної спеціальності) для проходження повторної атестації в Університеті за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб за винятком випадків неявки на атестацію або не подання атестаційної роботи на захист з поважних причин, підтверджених документально.

4.16. Здобувач вищої освіти, який не пройшов атестацію повторно, має право поновитися (у межах ліцензованого обсягу з відповідної спеціальності) для повторного навчання в Університеті.

4.17. Одержання незадовільної оцінки або неявка на один з видів підсумкової атестації не позбавляє права здобувача вищої освіти в поточному навчальному році скласти інший вид атестації.

4.18. Повторне проходження здобувачем вищої освіти атестації з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.19. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання атестаційного (комплексного кваліфікаційного) екзамену та/або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи, то в протоколі засідання екзаменаційної комісії відзначають, що він неатестований у зв'язку з неявкою на засідання екзаменаційної комісії.

У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК з поважних (документально підтверджених) причин, деканом факультету (директором інституту) з дозволу ректора університету призначається інший час для проведення підсумкової атестації.

V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Результати письмових екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту робіт оголошуються в день їх

складання (захисту).

5.2.3а підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із спеціальності і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання 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 атестаційних екзаменів і захисту дипломних робіт;
- можливості публікації основних положень робіт, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах, установах та організаціях;
- надання випускникам відповідного освітнього рівня рекомендації щодо вступу до аспірантури.

5.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях фахових кафедр, вчених рад факультетів/інститутів, Вченої ради університету.

**Схвалено Вченою радою університету
28 квітня 2022 р., протокол №11**

Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (ДИПЛОМНОЇ) РОБОТИ

Направляється студент (ка) _____
(ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)

до захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи

за освітньо-професійною/освітньо-науковою програмою _____
(назва освітньої програми)

за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна (дипломна) робота, відгук і рецензії додаються

Декан факультету/директор інституту _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Довідка про успішність

(ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)

за період навчання на *факультеті/інституті* _____ з 202__ року до 202__ року повністю виконав (ла) навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за національною шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно __%.

Методист (диспетчер) _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Висновок керівника кваліфікаційної (дипломної) роботи

Студент (ка) _____

Керівник роботи _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

“ ____ ” _____ 202_ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну (дипломну) роботу

Кваліфікаційна (дипломна) робота розглянута.

Студент(ка) _____
(ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)

допускається до захисту даної роботи в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

“ ____ ” _____ 202_ року

ПРОТОКОЛ № _____
від « ____ » _____ 202__ року

**ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З**

_____ (згідно навчальних планів)
у студентів групи _____, ОП _____
_____ (назва освітньої програми)
зі спеціальності _____
_____ (шифр і назва спеціальності згідно ліцензії)

Присутні:

Голова _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання)
Члени: 1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання)
2. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання)
3. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання)
4. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Засідання розпочато о ____ год. ____ хв.

Закінчено о ____ год. ____ хв.

1. Екзаменується студент:
 - Прізвище, ім'я, по батькові студента
 - Екзаменаційний білет № _____
 - Характеристика повноти відповідей з:
 - I питання (Зміст питання і характеристика відповіді)
 - II питання (Зміст питання і характеристика відповіді)
 - III питання (Зміст питання і характеристика відповіді)
 - Додаткові запитання
 1. Прізвище особи, яка ставила запитання; зміст запитання; характеристика повноти відповіді.
 2. Прізвище особи, яка ставила запитання; зміст запитання; характеристика повноти відповіді.
- Відзначити, що
- Окремі висновки членів ЕК
- Оцінка:
 - За національною шкалою
 - За шкалою ЗВО
2.
3.

Усього, як зазначено вище, проєкценовано _____
студентів. (словами)

Підписи:

Голова _____
(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени: 1. _____
(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

2. _____
(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

3. _____
(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

4. _____
(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Протокол склав
секретар екзаменаційної комісії

(підпис) (посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. Захищає кваліфікаційну (дипломну) роботу студент

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

Кваліфікаційна (дипломна) робота на тему

КВАЛІФІКАЦІЙНА (ДИПЛОМНА) РОБОТА ВИКОНАНА:

Під керівництвом

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

З консультацією

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____
2. Кваліфікаційна (дипломна) робота на _____ сторінках
3. Рецензія

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

4. Відгук

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

5. Зведена відомість успішності.

Після повідомлення про виконану роботу студенту(ці) поставлені такі запитання:

1.

(ім'я і прізвище особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2.

3.

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент (ка) _____

(прізвище та ініціали)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну (дипломну) роботу з оцінкою за шкалами:
національною _____ ЗВО _____

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

засідання екзаменаційної комісії з присудження ступеня **бакалавра/магістра** та присвоєння кваліфікації _____ студентам ОП _____

(назва освітньої програми)

зі спеціальності _____
 (шифр і назва спеціальності згідно ліцензії)

факультету/інституту _____

Присутні:

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

Члени: 1. _____
 (прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання)

2. _____
 (прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання)

3. _____
 (прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання)

4. _____
 (прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання)

I. Екзаменаційна комісія, що розглянула матеріали складання атестаційного/комплексного кваліфікаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи, виконання навчальних планів та участі у науковій роботі, постановила: присудити ступінь **бакалавра/магістра, присвоїти кваліфікацію _____ та видати **диплом встановленого зразка з відзнакою** таким студентам:**

1. _____
 (прізвище, ім'я та по батькові студента)

Атестаційний / Комплексний кваліфікаційний екзамен склав на:

(назва згідно навчального плану)

– відмінно/добре/задовільно/незадовільно, 1-100, _____
 (оцінка в національній шкалі) (оцінка в шкалі ЗВО) (дата)

та/або _____

2. _____
 (прізвище, ім'я та по батькові студента)

Кваліфікаційну (дипломну) роботу захистив на:

(назва згідно навчального плану)

– відмінно/добре/задовільно/незадовільно, 1-100, _____
 (оцінка в національній шкалі) (оцінка в шкалі ЗВО) (дата)

II. Екзаменаційна комісія, розглянувши матеріали складання атестаційного/комплексного кваліфікаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи, виконання навчальних планів та участі у науковій роботі, постановила: присудити ступінь **бакалавра/магістра, присвоїти кваліфікацію _____ та видати **диплом встановленого зразка** таким студентам:**

1. _____

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

Атестаційний / Комплексний кваліфікаційний екзамен склав на:

(назва згідно навчального плану)

– відмінно/добре/задовільно/незадовільно,

(оцінка в національній шкалі)

1-100,

(оцінка в шкалі ЗВО)

(дата)

та/або _____

2. _____

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

Кваліфікаційну (дипломну) роботу захистив на:

(назва згідно навчального плану)

– відмінно/добре/задовільно/незадовільно,

(оцінка в національній шкалі)

1-100,

(оцінка в шкалі ЗВО)

(дата)

III¹ Екзаменаційна комісія, розглянувши матеріали складання атестаційного (комплексного кваліфікаційного) екзамену та/або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи, виконання навчального плану та участі у науковій роботі, постановила: **рекомендувати до вступу в аспірантуру** таких студентів:

1. _____

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

2. _____

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

3. _____

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

Підписи:

Голова _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени: 1. _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

2. _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

3. _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

4. _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Протокол склав

секретар екзаменаційної комісії

(підпис) (посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

¹ Для освітнього ступеня магістр

Міністерство освіти і науки України
Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя
Факультет/інститут _____
Кафедра _____

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

для проведення атестаційного/комплексного кваліфікаційного екзамену

з _____
(згідно навчального плану)

ОП _____
(назва освітньої програми)

зі спеціальності _____
(шифр та назва спеціальності згідно ліцензії)

галузь знань _____
(шифр та найменування галузі знань згідно ліцензії)

Освітній рівень: _____

1. ...

30.

Схвалено: Кафедрою _____

«__» _____ 20__ р., протокол № __

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(вчене звання, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Міністерство освіти і науки України
 Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя
 Факультет/інститут _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Голова екзаменаційної комісії

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
 «__» _____ 20__ р.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

для проведення атестаційного/комплексного кваліфікаційного екзамену
 з _____

(згідно навчального плану)

ОП _____
 (назва освітньої програми)

зі спеціальності _____
 (шифр та назва спеціальності згідно ліцензії)

галузь знань _____
 (шифр та найменування галузі знань згідно ліцензії)

Освітній рівень: _____

Форма навчання: _____

- 1.
- 2.
3. Розв'язання практичного завдання № ____.

Схвалено:
 Кафедрою _____

Кафедрою _____

«__» _____ 20__ р., протокол № ____

«__» _____ 20__ р., протокол № ____

Міністерство освіти і науки України
Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя
Факультет/інститут _____

Атестаційний/Комплексний кваліфікаційний екзамен – 20__

з _____
(згідно навчального плану)

ОП _____
(назва освітньої програми)

зі спеціальності _____
(шифр та назва спеціальності згідно ліцензії)

галузь знань _____
(шифр та найменування галузі знань згідно ліцензії)

Освітній рівень: _____

Форма навчання: _____

(... білетів)

Примірник № ____