

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вчена рада ДВНЗ «ХДАУ»

Протокол від 24 червня 2019 року № 11

Введено в дію

Наказ від 24.06.2019 р. № 144/ бі

Ректор  Ю.С. Кирилов



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії
у ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет»

Атестація здобувачів вищої освіти – здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти ДВНЗ «Херсонського державного аграрного університету» (ДВНЗ «ХДАУ») здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання права і гарантії їх діяльності». Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет».

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Атестація здобувачів вищої освіти за освітньо-професійними програмами зі спеціальностей освітнього рівня бакалавр/магістр здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, іншої компетенції вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійної і спеціалізовано-професійної компетенції (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) здобувачів вищої освіти, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.2. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти ДВНЗ «ХДАУ» за освітнім ступенем бакалавр/магістр на факультетах створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються робочими навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію

проходить кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій здійснює ректор за поданням декана факультету.

1.4. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр/магістра з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;

– вирішення питань про присвоєння здобувачам вищої освіти відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

– вирішення питань про надання рекомендацій здобувачам вищої освіти щодо впровадження результатів наукових досліджень;

– вирішення питань про надання здобувачам вищої освіти за освітнім рівнем «магістр» рекомендацій до вступу в аспірантуру;

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

1.5. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньо-професійної програми в наступних формах:

1.5.1. За освітнім ступенем «бакалавр»:

– комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційний екзамен;

або

– комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційний екзамен і захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.

1.5.2. За освітнім ступенем «магістр»:

– комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи магістра;

– атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного кваліфікаційного іспиту/атестаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

На атестацію не може виноситись більше двох атестаційних екзаменів.

1.6. Програма комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену визначається загально-професійною і спеціалізовано-професійною компетенцією здобувачів вищої освіти, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю.

1.7. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності і освітньо-професійною програмою, а їх кількість не повинна перевищувати:

- чотирьох – за ОС «бакалавр»;
- шести – за ОС «магістр».

1.8. Програма, методика та форма проведення іспиту (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування), порядок організації захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра, критерії оцінювання компетенції на комплексному іспиті зі спеціальності/атестаційному екзамені та під час захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра на підставі цього положення визначаються кафедрою (кафедрами), погоджуються з науково-методичною комісією факультету та затверджуються вченою радою факультету.

1.9. Здобувачі вищої освіти забезпечуються програмою комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.10. Кваліфікаційні роботи бакалавра/магістра подаються здобувачами вищої освіти на випускову кафедру у визначений Вченою радою факультету термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

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

2.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної, заочної, вечірньої форм навчання з кожної спеціальності відповідного рівня. За наявності малої кількості здобувачів вищої освіти з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – створюється спільна комісія для споріднених спеціальностей.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК і членів комісії та діє впродовж *навчального року*. Персональний склад членів ЕК з приймання комплексного іспиту зі спеціальності та захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів затверджується Наказом ректора не пізніше, ніж за місяць до початку роботи комісії.

2.2.1. Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до Наказу ректора «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати п'яти осіб. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей) кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб.

2.2.2. Голова ЕК призначається ректором Університету за поданням деканів факультетів (як правило, у жовтні поточного року) з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної Академії Наук України або інших державних академій (за їх згодою), представників інших ЗВО, які готують фахівців таких самих спеціальностей та науково-педагогічних працівників ДВНЗ «ХДАУ», які не входять до числа членів випускової кафедри, але має відповідну кваліфікацію, що відповідає профілю спеціальності, де здійснюється атестація здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр/магістр. Одна і та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше **трьох років** підряд. Головою ЕК за ОС «бакалавр» може призначатися особа без вченого звання і наукового ступеня, або доцент, кандидат наук; за ОС «магістр» - доцент, кандидат наук; або професор, доктор наук.

2.2.3. Секретар комісії призначається розпорядженням декана факультету з числа співробітників факультету. Секретар не є членом комісії.

2.2.4. Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів, їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, які мають науковий ступінь, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. Не дозволяється формувати склад Екзаменаційної комісії з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та/або мають стаж роботи за фахом не менше 5 років.

Одна й та сама особа не може одночасно входити більше ніж до **однієї** Екзаменаційної комісії за відповідним освітнім рівнем.

За наказом ректора, за поданням факультетів, членами Екзаменаційних комісій зі спеціальностей, кількість фахівців за якими в Університеті недостатня, можуть призначатися працівники науково-дослідних інститутів та інших ЗВО.

2.3. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками Університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів ЕК – працівників Університету планується як навчальне навантаження та зараховується за фактом на **наступний** навчальний рік.

2.4. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь в засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного іспиту зі спеціальності/ атестаційного екзамену.

2.5. Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях ЕК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

2.6. Проведення **всіх форм** атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), за поданням декана факультету ректор наказом призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ЕК.

2.7. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені здобувачу вищої освіти;
- оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації;
- рішення комісії щодо присвоєння здобувачу вищої освіти кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю і освітнім рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);
- рішення комісії про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;
- рішення комісії про надання здобувачу вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем рекомендації до вступу на навчання на другий (магістерський) рівень вищої освіти;
- рішення комісії про надання здобувачу вищої освіти за другим (магістерським) рівнем рекомендацій для вступу на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти.

2.8. Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

2.8.1. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:

- підготувати форму протоколу засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування здобувачів вищої освіти зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати в деканаті: копію наказу ректора Університету про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; залікові книжки здобувачів вищої освіти; копію наказу про допуск здобувачів

вищої освіти до атестації; зведені відомості успішності здобувачів вищої освіти; інші документи (накази, розпорядження, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.

2.8.2. Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;
- готує документацію, необхідну для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК – не співробітників Університету.

2.8.3. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії із приймання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену секретар ЕК отримує від випускової кафедри: програму іспиту; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповіді на питання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену.

***Примітка:** комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ЕК отримує від завідувача випускової кафедри особисто.*

2.8.4. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра секретар ЕК отримує від випускової кафедри:

- кваліфікаційні роботи бакалавра/магістра;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи бакалавра/магістра;
- довідки установ і організацій про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра (якщо це передбачено);
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра (за наявності);
- публікації здобувачів вищої освіти для ОС «магістр».

2.8.5. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з приймання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену секретар ЕК передає до деканату оформлену екзаменаційну відомість упродовж трьох днів;

2.8.6. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра секретар ЕК:

- передає до деканату факультету оформлену екзаменаційну відомість;
- готує акти передачі і здає кваліфікаційні роботи бакалавра/магістра в архів університету впродовж трьох днів.

2.8.7. Упродовж **трьох робочих днів** після завершення роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- подає до навчально-методичного відділу університету один примірник звіту Голови ЕК, на факультеті передає протоколи засідання Екзаменаційної комісії, звіт про результати складання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену та захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою;
- передає декану факультету один примірник звіту Голови ЕК;
- передає до деканату факультету оформлені залікові книжки і письмові відповіді здобувачів вищої освіти (при письмовому екзамені), які мають бути вкладені в особові справи здобувача вищої освіти, завірені підписами всіх членів Екзаменаційної комісії.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. Екзаменаційна комісія працює за графіком (форма №2), погодженим з начальником методичним відділом університету і затвердженим проректором з науково-педагогічної роботи. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж **за місяць** до початку її діяльності.

Складання кваліфікаційного іспиту/атестаційного екзамену чи захист кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра проводиться, як правило, в приміщеннях Університету.

Для захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра, виконаних із використанням отриманих під час практик матеріалів, допускається проведення засідання ЕК на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика.

У випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови ЕК, екзамену або захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра на більш пізній термін, графік роботи ЕК може бути подовжений, але не пізніше дати видачі дипломів.

3.2. Для проведення усних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

При складанні екзамену (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні частини екзамену в тестовій формі допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск здобувача вищої освіти до складання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра відповідної освітньо-професійної програми, є **наказ ректора університету** за поданням декана факультету.

3.4. Навчально-методичний відділ університету не пізніше ніж за один день до початку роботи ЕК перевіряє передачу до Екзаменаційної комісії наступних матеріалів:

- наказ ректора Університету (витяг з наказу) про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності;
- графік роботи ЕК, затверджений проректором з науково-педагогічної роботи;

- залікові книжки здобувачів вищої освіти (індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти);

- зведені відомості успішності здобувачів вищої освіти – довідка факультету про виконання здобувачем вищої освіти навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт, практик та екзаменів, завірена деканом факультету.

3.4.1. Програма екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами профільюючих кафедр, затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням вченої ради факультету. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу Вченої ради і дата затвердження, білет скріплюється підписом Голови (заступника голови) вченої ради факультету.

3.4.2. Перед захистом кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра випускова кафедра подає до Екзаменаційної комісії:

- виконану здобувачем вищої освіти кваліфікаційну роботу бакалавра/магістра;

- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності здобувача вищої освіти під час виконання ним кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра;

- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу магістра, яка надається зовнішнім рецензентом;

- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра (якщо це передбачено рішенням Вченої ради факультету);

- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.4.4. Рецензування кваліфікаційної роботи бакалавра доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Університету (із

суміжних кафедр), провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Рецензія повинна мати оцінку кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра за прийнятою шкалою оцінки знань.

3.4.5. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

3.5. Структура білету, а також послідовність і терміни проведення екзамену у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань здобувачів вищої освіти під час атестації встановлюються випусковою кафедрою і затверджуються вченою радою факультету за поданням науково-методичної комісії.

Тривалість засідання Екзаменаційної комісії не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену з кожної дисципліни, а також захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра одного здобувача вищої освіти, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

3.6. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра здобувачу вищої освіти надається до 15-ти хвилин. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін освітньо-професійної програми, які опановувалися здобувачем вищої освіти в Університеті. З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента (особисто ними або одним із членів ЕК). Завершується захист відповіддю здобувача вищої освіти на висловлені у відгуках зауваження.

3.7. Оцінювання результатів складання екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра 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;

74 – 81 бали – **добре** – в цілому змістовна робота зі значними помилками;

64 – 73 бали – **задовільно** – змістовна робота, але зі значними недоліками;

60 – 63 бали – **задовільно** – виконання відповідає мінімальним критеріям;

менше 60 балів – **незадовільно**.

При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за комплексний іспит зі спеціальності/атестаційний екзамен в цілому.

Оцінки іспиту/атестаційного екзамену і захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою екзамену).

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену та/або захисті кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра, а також про присвоєння

здобувачам вищої освіти кваліфікації та видання здобувачам вищої освіти дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

***Примітка:** Повторне складання/перескладання екзамену і захист кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра з метою підвищення оцінки не дозволяється.*

3.8. Здобувачам вищої освіти, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

3.9. Якщо відповідь здобувача вищої освіти на комплексному іспиті зі спеціальності/атестаційному екзамені або захисті кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов атестацію і у протоколі засідання Екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту/атестаційного екзамену (захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра) під час роботи ЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену (на випускному курсі) або на захисті кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра, відраховується

з Університету. Такому здобувачу видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати для повторного захисту ту саму роботу з доопрацюванням або зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

3.9.1. Одержання незадовільної оцінки з комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену позбавляє здобувача вищої освіти права у поточному навчальному році складати наступний іспит та/або захищати кваліфікаційну роботу бакалавра/магістра.

3.10. Здобувачі вищої освіти, які не склали комплексний іспит зі спеціальності/атестаційний екзамен та/або не захистили кваліфікаційну роботу бакалавра/магістра у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з ЗВО (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії за відповідним освітнім ступенем). Перелік екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. Повторно складаються тільки ті екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

4.1. Результати письмових екзаменів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться: оцінки, одержані на екзаменах або під час захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра; запитання, поставлені здобувачу; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобуті освітній рівень та кваліфікація; рішення щодо

видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації на вступ до аспірантури, а також рекомендації щодо друку кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра чи впровадження її матеріалів.

Протокол підписує Голова і члени Екзаменаційної комісії.

4.2. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців за певною освітньо-професійною програмою і характеристика знань здобувачів вищої освіти, якість виконання кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра, 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. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення кваліфікаційного іспиту/атестаційного екзамену і захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання здобувачам за ОС «бакалавр» рекомендації щодо вступу до магістратури;
- надання здобувачам за ОС «магістр» (за підписом Голови ЕК) рекомендації щодо вступу до аспірантури.

4.3. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, подається до навчально-методичного відділу Університету та деканові факультету.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускових кафедр, Вчених рад факультетів та Університету.

5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. У випадку незгоди з оцінкою здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора Університету подається ректору або проректору з науково-педагогічної роботи. **Апеляція подається в день оголошення результатів комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра з обов'язковим повідомленням декана факультету.**

5.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор, декан факультету, їх заступники, начальник навчально-методичного відділу. Склад комісії затверджується розпорядженням ректора.

5.3. Комісія розглядає апеляції здобувачів вищої освіти з приводу порушення процедури проведення комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

5.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради університету та введення в дію наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення в новій редакції.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор університету

(підпис, ініціали та прізвище)

ЗВІТ

про роботу Екзаменаційної комісії
з розгляду кваліфікаційних робіт _____ та приймання
комплексного іспиту зі спеціальності _____
у здобувачів вищої освіти _____ форми навчання,
(денної, вечірньої, заочної)
які виконали освітньо-професійну програму _____
(назва)
На освітньому ступені _____
(бакалавр, магістр)

Херсон 20__р.

**Загальні відомості про роботу
Екзаменаційної комісії**

Для проведення комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену для здобувачів вищої освіти ____ курсу _____ факультету і захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра за освітнім рівнем _____ згідно з наказом ректора університету № ____ від «__» _____ 20__ року головою Екзаменаційної комісії призначено _____ -

Наказом ректора ХДАУ № ____ від «__» _____ 20__ року затверджено такий склад Екзаменаційної комісії для проведення комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену для здобувачів вищої освіти ____ курсу _____ факультету і захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра за освітнім ступенем _____:

Голова екзаменаційної комісії:

Заступник голови екзаменаційної комісії:

Члени екзаменаційної комісії:

1. _____
2. _____
3. _____

Секретар екзаменаційної комісії:

Для здобуття освітнього ступеня «_____» проведено комплексний іспит зі спеціальності/атестаційний іспит _____ «__» _____ 20__ року, захист кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра – «__» _____ 20__ року.

**Підготовча робота до засідань
Екзаменаційної комісії**

Науково-методичною комісією і деканатом _____ факультету протягом року проводилась робота з підготовки здобувачів вищої освіти ____ курсу до складання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену за освітнім рівнем _____.

З метою упорядкування та узагальнення одержаних знань та для успішного складання іспиту здобувачам вищої освіти були проведені консультації та оглядові лекції з усіх дисциплін освітньої програми _____ у період з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року в обсязі _____ навчальних годин.

Засідання Екзаменаційної комісії відбувалось у відповідності з Положенням «Про порядок створення Екзаменаційної комісії у ДВНЗ

«Херсонський державний аграрний університет», яке затверджене Вченою радою університету від 28.05.2020 року, протокол № 8.

Кожний член Екзаменаційної комісії до початку роботи та в процесі засідань мав можливість ознайомитись з документами на здобувачів вищої освіти, їх успішністю та змістом тестових завдань комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену.

Результати комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену за освітньою програмою підготовки здобувачів освітнього ступеня «_____»

До складання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену на ___ курсі _____ факультету допущено ___ здобувачів вищої освіти, які повністю виконали освітній ступінь підготовки _____ за освітнім рівнем _____.

«__» _____ 20__ року в аудиторії № ___ здобувачам вищої освіти, які складали комплексний іспит зі спеціальності/атестаційний екзамен, були виділені окремі місця за столами. Здобувачам було надано право користуватись довідковою літературою для вирішення виробничих ситуацій і завдань. Оцінювання результатів комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену проводилось згідно вимог Положення «Про проведення поточної атестації та семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти у ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет», яке затверджено Вченою радою університету від 31.10.2019 року, протокол №2 (таблиця 1).

Таблиця 1

Результати комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену

Кількість здобувачів вищої освіти	Відмінно		Добре				Задовільно		Незадовільно		Середній бал
	A	%	B	%	C	%	D	%	E	%	

Відмінні оцінки отримали _____% здобувачів вищої освіти (рівень «А»); «добре» _____%, (рівень «В» та рівень «С» згідно системи ECTS); «задовільно» – _____% (рівень «D»); «незадовільно» – _____% (рівень «E»). Середній бал склав _____.

Високий рівень підготовки і професійні знання показали здобувачі вищої освіти: _____

Слід зазначити, що більшість здобувачів вищої освіти добре орієнтується у виробничих ситуаціях, має достатній рівень професійних знань.

Результати захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра

До захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра було допущено ___ здобувачів вищої освіти _____ курсу _____ факультету.

Середній бал захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра наведено в таблиці 2.

Таблиця 2

Результати захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра

Кількість здобувачів вищої освіти	Відмінно		Добре				Задовільн о		Незадовільн о		Середній бал
	A	%	B	%	C	%	D	%	E	%	

Відмінні оцінки отримали _____% студентів, на «добре» захистились _____% здобувачів вищої освіти, із них рівень «В» отримали _____%, рівень «С» – _____% (згідно системи ECTS), на «задовільно» – _____% (рівень «D»); «незадовільно» – _____% (рівень «E»).

Переважає більшість здобувачів вищої освіти під час захисту кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра показала глибокі теоретичні знання і практичні навички. Доповіді (____%) супроводжувались презентацією отриманих результатів з використанням мультимедійного проектора. В цілому теми кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра були актуальними, мали теоретичну і практичну новизну, тісний зв'язок з проблемами, які виникають у виробничих умовах і _____% з них виконані на замовлення виробництва.

Екзаменаційна комісія за підсумками захисту рекомендувала здобувачів вищої освіти, які мають схильність до науково-дослідної роботи до вступу в магістратуру (аспірантуру), а результати цих кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра – до впровадження у виробництво: _____

Рекомендацію до впровадження результатів кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра у виробництво отримали також здобувачі вищої освіти: _____

Екзаменаційна комісія відмітила глибокі знання і кращі доповіді здобувачів вищої освіти: _____

Екзаменаційною комісією ухвалено рішення видати дипломи з відзнакою здобувачам вищої освіти: _____

Екзаменаційна комісія рекомендувала кращі кваліфікаційні роботи бакалавра/магістра здобувачів до участі у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт: _____

Зауваження і недоліки, виявлені Екзаменаційною комісією щодо рівня засвоєння здобувачами вищої освіти освітнього ступеню, та рекомендації з підвищення якості підготовки фахівців

У цілому, визначаючи достатньо високий рівень підготовки здобувачів вищої освіти на _____ факультеті Екзаменаційна комісія вважає за необхідне зробити ряд зауважень: _____

_____.

Звіт про роботу Екзаменаційної комісії розглянуто на засіданні вченої ради _____ факультету протокол № ____ від «__» _____ 20__ року та вченої ради університету (протокол № ____ від «__» _____ 20__ року).

Голова Екзаменаційної комісії: _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Декан _____ факультету
(назва факультету)

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Зав. випускової кафедри

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ року

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор університету

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

ПОДАННЯ

до затвердження голів Екзаменаційних комісій з установавання відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітнього ступеню _____ та присвоєння їм кваліфікації за освітнім рівнем

_____ (назва) (бакалавр, магістр)

у ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет» на 20__ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Стаж роботи за фахом	Термін роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8

М.П.

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище декана факультету)

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ року
(Наказ № _____ від _____ 20__ року)

**ГРАФІК
СКЛАДАННЯ КОМПЛЕКСНОГО ІСПИТУ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ/АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРА/МАГІСТРА
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ _____**

(бакалавр, магістр)

ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВИТИ _____ ФАКУЛЬТЕТУ

(назва факультету)

У 20__ РОЦІ

Форма навчання – денна

№ з/ п	Освітній ступінь (назва)	Кількість здобувачів у групі	Комплексний іспит зі спеціальності/атестаційний екзамен			Захист кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра (до 12 осіб на день)		
			дата	час	аудиторія	дата	час	аудиторія
1								
2								
3								
...								

Форма навчання – заочна

№ з/ п	Освітній ступінь (назва)	Кількість здобувачів у групі	Комплексний іспит зі спеціальності/атестаційний екзамен			Захист кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра (до 12 осіб на день)		
			дата	час	аудиторія	дата	час	аудиторія
1								
2								
3								
...								

Декан _____ факультету

(назва факультету)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Погоджено: Начальник навчально-методичного відділу _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ДВНЗ «ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**ДОВІДКА-ВИКЛИК
ДЛЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТА
БАКАЛАВРА/МАГІСТРА**

№ _____ «__» _____ 20__ року

Керівникові _____

(найменування підприємства, організації, установи)

На підставі статей 216, 217 КЗпП України та статті 15 Закону України «Про відпустки» прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку для підготовки і захисту кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра здобувачу вищої освіти заочної форми навчання _____ курсу, факультету

_____ (назва факультету)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

терміном з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року як такому, що виконує навчальний план.

М.П. Декан _____ факультету

(назва факультету)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ДВНЗ «ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**ДОВІДКА-ВИКЛИК
ДЛЯ СКЛАДАННЯ КОМПЛЕКСНОГО ІСПИТУ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ/АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ
№ __ від «__» _____ 20__ року**

Керівнику _____
(найменування підприємства, організації, установи)

На підставі статей 215-220 КЗпП України та статті 15 Закону України «Про відпустки» прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку здобувачу вищої освіти заочної форми навчання _____ курсу, факультету _____
(назва факультету)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

для складання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену на __ днів, з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року як такому, що виконує навчальний план.

М.П. Декан _____ факультету
(назва факультету)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ЛІНІЯ ВІДРИВУ

Підтвердження про складання комплексного іспиту зі спеціальності

Згідно з довідкою № __ здобувач вищої освіти заочної форми навчання __ курсу, факультету _____
(назва факультету)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

який працює _____,
(найменування підприємства, організації, установи)

в оплачувану додаткову відпустку вибув «__» _____ 20__ року

М.П. _____
(посада, підпис, прізвище, ініціали посадової особи підприємства, установи, організації)

Прибув до ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет» «__» _____ 20__ року.
Вибув із ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет» «__» _____ 20__ року,
склавши (не склавши) комплексний іспит зі спеціальності/атестаційний екзамен.

М.П. Декан _____ факультету
(назва факультету)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ року

Прибув на підприємство, в організацію, установу «__» _____ 20__ року.

Відомості

про середній бал успішності здобувачів вищої освіти
на освітньому рівні _____

(перший (бакалаврський), другий (магістерський))

за освітнім ступенем _____
(бакалавр, магістр)

зі спеціальності _____
у 20__ році

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача	Середній бал	Примітка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Декан _____ факультету
(назва факультету)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ року

ДВНЗ «ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**ПРОТОКОЛ № ___ від « __ » _____ 20__ року
ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ПРИЙМАННЯ КОМПЛЕКСНОГО ІСПИТУ ЗІ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ/АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

у здобувачів вищої освіти _____ групи, _____ факультету,
(назва факультету)

що навчалися за освітнім ступенем _____
(назва)

на освітньому рівні _____
(бакалавр, магістр)

Присутні:

голова _____

члени: 1.

(прізвище, ім'я, по батькові)

2.

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

3.

Засідання розпочато о ___ год. ___ хв.

4.

Закінчено о ___ год. ___ хв.

5.

Підписи: голова _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

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

4. _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

2. _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

5. _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

3. _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

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

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
від «__» _____ 20__ року
ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ПРИЙМАННЯ КОМПЛЕКСНОГО ІСПИТУ ЗІ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ/АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

_____ (назва спеціальності)
освітньо-професійної програми _____ (назва освітньо-професійної програми)

у здобувачів вищої освіти _____ групи,
_____ факультету,
(назва факультету)

що навчалися за освітнім ступенем _____ (бакалавр, магістр)

Присутні:
Голова ЕК: _____
(вчене звання, прізвище та ініціали)

Члени ЕК: _____

(вчене звання, прізвище та ініціали)

Засідання розпочато о __ год. __ хв.
Закінчено о __ год. __ хв.

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача	№ залікової книжки здобувача	Оцінка			Дата	Підпис викладача
			За національною шкалою	Кількість балів за 100-бальною шкалою	ЄКТС		
1							
2							
3							
...							

Підсумки складання комплексного іспиту зі спеціальності

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
			екзамен	залік
	90-100	A	відмінно	зараховано
	82-89	B	добре	
	74-81	C		
	64-73	D		
	60-63	E	задовільно	не зараховано
	35-59	FX	незадовільно	
	1-34	F		

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

Члени комісії: _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис)

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

ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет»
факультет

(назва факультету)

БЛАНК ВІДПОВІДЕЙ
на тестові завдання комплексного іспиту
зі спеціальності _____
освітньо-професійної програми _____
за освітнім ступенем підготовки _____
(назва)

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ВАРІАНТ № _____

№ завдання	Відповіді	Результат відповіді	
		так	ні
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			

№ завдання	Відповіді	Результат відповіді	
		так	ні
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

«___» _____ 20__ року

(підпис здобувача)

Кількість балів _____
Оцінка: за національною шкалою _____
за шкалою ECTS _____

Голова екзаменаційної комісії : _____ (підпис) (_____) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____ (підпис) (_____) (ініціали та прізвище)

_____ (підпис) (_____) (ініціали та прізвище)

_____ (підпис) (_____) (ініціали та прізвище)

_____ (підпис) (_____) (ініціали та прізвище)

ПІДСУМКИ

складання комплексного іспиту зі спеціальності/атестаційного екзамену
за освітньо-професійною програмою _____

за освітнім ступенем _____
(назва)

здобувачами вищої освіти _____ факультету
(назва факультету)

у 20__ році

Освітній рівень: _____
(перший (бакалаврський), другий (магістерський))

Форма навчання: _____
(денна, вечірня, заочна)

№ з/п	Назва освітнього ступеню	Найменування іспиту	Всього здобувачів	Допущено до складання іспиту	З них склали з оцінкою:							
					«відмінно»		«добре»		«задовільно»		«незадовільно»	
					осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%
1												
2												
3												
4												
...												
Всього по факультету:												

Декан _____ факультету
(назва факультету)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет»

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА/МАГІСТРА

Направляється здобувач вищої освіти _____ до захисту
(прізвище та ініціали)

кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра
за освітнім ступенем _____,
(назва)

освітнім рівнем _____,
(перший (бакалаврський), другий (магістерський))

на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота бакалавра/магістра і рецензія додаються.

Декан факультету _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Довідка про успішність

_____ за період навчання на факультеті _____
(прізвище та ініціали здобувача) (назва факультету)

з 20__ року до 20__ рік повністю виконав навчальний план за освітнім ступенем з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно ____%, добре ____%, задовільно ____%;
шкалою ECTS: A ____%; B ____%; C ____%; D ____%; E ____%.

Методист факультету _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра
Здобувач

Керівник кваліфікаційної роботи _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу бакалавра/магістра
Кваліфікаційна робота розглянута. Здобувач _____
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даної роботи в Екзаменаційній комісії. (Рекомендація щодо видачі диплому з відзнакою).

Завідувач кафедри _____
(назва) (підпис) (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ року

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____ від « _____ » _____ 20__ року

засідання Екзаменаційної комісії

З розгляду кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

на тему

ПРИСУТНІ:

ГОЛОВА

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

члени ЕК

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРА/МАГІСТРА ВИКОНАНО:
під керівництвом _____

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

за консультацією _____

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, в якій містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри

2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи бакалавра/магістра на _____ сторінках.

3. Креслення, презентації на _____ аркушах.

4. Рецензія:

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

5. Навчальна картка здобувача вищої освіти

6. Резюме до роботи _____ **МОВОЮ.**

_____ (вказати мову)

Після повідомлення (протягом ___ хв.) про виконану кваліфікаційну роботу бакалавра/магістра здобувачу задані такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач _____
(прізвище та ініціали)

виконав(ла) і захистив(ла) кваліфікаційну роботу бакалавра/магістра з оцінкою за національною шкалою _____; за шкалою ECTS _____

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

освітній ступінь _____

кваліфікацію _____

3. Видати диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)

4. Відзначити, що (рекомендації) _____

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

Члени ЕК: _____

Секретар ЕК: _____
(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис)

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
ПІДСУМКІВ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРА/МАГІСТРА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ**

ФАКУЛЬТЕТУ

_____ (назва факультету)

НА ЗАСІДАННІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

від «__» _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Голова ЕК	Члени ЕК (прізвище та ініціали)				Особиста думка членів комісії	Загальна оцінка захисту
			1	2	3	4		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Голова ЕК

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ЗВЕДЕНІ ДАНІ
про результати підсумкової атестації
здобувачів вищої освіти _____ факультету
(назва факультету)
у 20__ році

Освітній рівень: _____
(бакалавр, магістр)

Форма навчання: _____
(денна, заочна)

№ з/п	Назва освітньо-професійної програми	Всього здобувачів	Допущен о до атестації	Отримали диплом	
				Загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою
1					
2					
3					
4					
...					
Всього по факультету:					

Декан _____ факультету
(назва факультету)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

СПИСОК

здобувачів вищої освіти _____ факультету,
(назва факультету)

які закінчили навчання за освітньо-професійною програмою

(назва)

зі спеціальності _____

та здобули освітній ступінь _____
(бакалавр, магістр)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	№ протоколу
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

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

« ____ » _____ 20__ року

