


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

 А. В. Васильєв

(Наказ № 0469-І від

«20» червня 2019 р.)

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій
Сумського державного університету з атестації здобувачів вищої освіти**

Версія 02

(Базова версія затверджена наказом ректора № 562-І від 15.06.15 р.)

1. Загальні положення

1.1 «Положення про порядок створення та організації роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з атестації здобувачів вищої освіти» (далі – Положення) визначає методичні та організаційні засади створення й організації роботи екзаменаційних комісій із підсумкової атестації випускників Сумського державного університету, які здобувають ступені «молодший бакалавр», «бакалавр» та «магістр».

1.2 Положення регламентує діяльність структурних підрозділів університету (деканатів, центрів, що організують навчальний процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів вищої освіти (далі – центри), випускових кафедр тощо) та їх керівників з організації й проведення атестації, а також обов'язки голів, секретарів і членів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти (далі – екзаменаційна комісія, комісія).

1.3 Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі управління якістю діяльності університету, є складовою останньої і розміщується у відповідному електронному Реєстрі, який є складовою офіційного сайту СумДУ.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.2
СумДУ		Версія 02

2. Основні терміни, визначення та абрєвіатури

2.1 **Атестація** – це процедура встановлення відповідності до вимог стандартів вищої освіти засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей. Під час атестації проводиться оцінювання рівня загально-професійних та спеціалізовано-професійних компетентностей випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій, освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами підготовки фахівців.

Випускний екзамен – це форма підсумкового оцінювання результатів навчання, отриманих після завершення навчання здобувача вищої освіти за відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою.

Випускова кафедра – кафедра, яка відповідно до статті 33 Закону України «Про вищу освіту» провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, є базовою для формування проектної групи та групи забезпечення освітньої програми з певної спеціальності та відповідальною за організацію профорієнтаційної роботи, заходів підсумкової атестації здобувачів вищої освіти з відповідної спеціальності (освітньої програми) тощо.

Здобувач вищої освіти – особа, яка навчається в університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти; кваліфікація засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Кваліфікаційна робота – самостійно виконана здобувачем вищої освіти підсумкова дипломна робота (проект), що дає можливість провести оцінювання результатів навчання отриманих після завершення навчання здобувача вищої освіти за відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Інші скорочення та абрєвіатури:

- ВПЗ – навчальний відділ із практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів;
- НВ – навчальний відділ;
- ОМУ – організаційно-методичне управління.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.3
СумДУ		Версія 02

3. Загальні організаційно-методичні засади підсумкової атестації здобувачів вищої освіти

3.1 До підсумкової атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану та освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки.

3.2 Атестація здобувачів вищої освіти може здійснюватися за такими формами:

- випускні экзамени з окремих дисциплін;
- випускний комплексний экзамен за програмою декількох дисциплін;
- єдиний державний кваліфікаційний іспит для осіб, які здобувають ступінь магістра;
- захист кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи та випускні экзамени з окремих дисциплін;
- захист кваліфікаційної роботи та випускний комплексний экзамен.

Загальні вимоги до форм атестації визначаються стандартами вищої освіти. Форми атестації для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності університету встановлюються наказом ректора за пропозиціями випускових кафедр та зазначаються в навчальних планах.

3.3 Зміст програм випускних экзаменів та завдань кваліфікаційних робіт визначається вимогами до загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей здобувачів вищої освіти, які відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки фахівця підлягають оцінюванню.

3.4 Програма випускного экзамену, яка у тому числі встановлює порядок проведення та вид випускного экзамену (як правило, письмовий або тестування; в виключних випадках, для оцінювання мовних комунікацій – усний), критерії оцінювання результатів навчання, розробляється випусковою кафедрою та подається для затвердження начальнику ОМУ не пізніше ніж за шість місяців до проведення атестації. Після затвердження, але, не пізніше ніж за п'ять місяців до проведення атестації, зазначені матеріали оприлюднюються випусковою кафедрою на інформаційних стендах та веб-сайті кафедр.

Інші экзаменаційні матеріали (завдання, тести, шаблони перевірки тестових завдань тощо) для атестації здобувачів вищої освіти складаються на підставі програм випускних экзаменів науково-педагогічними працівниками випускових кафедр. Їх порядок розроблення, погодження та затвердження регламентується відповідними положеннями та методичними інструкціями внутрішньоуніверситетської нормативної бази управління якістю діяльності університету. Зазначені экзаменаційні матеріали в одному примірнику передаються директору (декану) відповідного інституту (факультету), не пізніше ніж за два місяця до проведення атестації, та зберігаються в деканаті інституту (факультету) як документи сурової

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.4
СумДУ		Версія 02

звітності. Безпосередньо перед проведенням випускного екзамену окремі варіанти завдань тиражуються в кількості, яка враховує передбачувану чисельність осіб, що будуть складати екзамен, та передається голові екзаменаційної комісії.

4. Порядок формування екзаменаційних комісій. Обов'язки голови та секретаря екзаменаційної комісії

4.1 Для проведення атестації щорічно створюються екзаменаційні комісії, які діють упродовж календарного року.

Екзаменаційні комісії створюються як єдині для всіх форм навчання здобувачів вищої освіти з кожної спеціальності для всіх її освітніх рівнів. Залежно від кількості випускників та термінів, передбачених графіком навчального процесу на проведення атестації, може створюватися декілька комісій з однієї й тієї ж спеціальності (спеціалізації) або спільні комісії для споріднених спеціальностей (спеціалізацій) в межах відповідної галузі знань.

4.2 Екзаменаційні комісії створюються у складі голови, його заступника та членів комісії. До складу екзаменаційних комісій можуть входити особи, які мають кваліфікацію за відповідним фахом та (або) стаж роботи за фахом не менше ніж 5 років.

4.3 Головою екзаменаційної комісії призначається особа з числа провідних фахівців галузі, представників підприємств державної та недержавної форм власності, установ та організацій. Одна й та сама особа може бути головою комісії не більше ніж три роки поспіль.

Заступниками голів екзаменаційних комісій призначаються:

- директори (декани, керівники центрів) відповідних інститутів (факультетів, центрів) або їх заступники;

- завідувачі відповідних випускових кафедр або їх заступники – при проведенні атестаційного заходу у формі захисту кваліфікаційної роботи.

4.4 Членами комісії призначаються особи з числа провідних професорів, доцентів, старших викладачів університету, які мають науковий ступінь, провідних фахівців із відповідних спеціальностей, представників роботодавців. Членами екзаменаційних комісій можуть також призначатися працівники науково-дослідних інститутів та інших закладів вищої освіти.

4.5 Секретарем екзаменаційної комісії призначається особа з науково-педагогічних працівників або висококваліфікованих фахівців структурних підрозділів (деканатів, кафедр, центрів тощо).

4.6 Пропозиції щодо призначення голів екзаменаційних комісій, їх заступників, членів комісій та секретарів подаються у вигляді службових записок завідувачів випускових кафедр за погодженням з директором інституту (деканом факультету, керівником центру) до навчального відділу не пізніше ніж за два місяці до

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.5
СумДУ		Версія 02

проведення атестації. Узагальнені пропозиції щодо призначення голів екзаменаційних комісій подаються ректору до затвердження за формою встановленою додатком 1 цього Положення.

4.7 Персональний склад екзаменаційних комісій (голова комісії, його заступник, члени комісії) та секретарі затверджуються наказом ректора не пізніше ніж за один місяць до проведення атестації. Проект наказу вносить начальник НВ за погодженням із начальником ОМУ та першим проректором.

4.8 За виконання покладених на екзаменаційну комісію функцій відповідає голова екзаменаційної комісії. Голова екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях комісії;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- отримує від директора інституту (декана факультету) комплект екзаменаційних завдань випускного екзамену;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки документів необхідних для роботи комісії та оформлення протоколів;
- складає звіт про роботу екзаменаційної комісії.

4.9 У разі, якщо голова екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати своїх обов'язків, його обов'язки покладаються на заступника.

4.10 Секретар екзаменаційної комісії не є членом екзаменаційної комісії та не бере участь у голосуванні. Секретар відповідає за правильне та своєчасне оформлення документів екзаменаційної комісії.

4.10.1 Не пізніше ніж за один день до початку засідання екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт секретар екзаменаційної комісії отримує від випускової кафедри:

- подання до екзаменаційної комісії за формою, встановленою додатком 2 Положення;
- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти;
- рецензії на кваліфікаційні роботи;
- результати перевірки кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційних робіт;
- копії публікацій студентів за темою кваліфікаційної роботи.

4.10.2 До початку роботи екзаменаційної комісії її секретар повинен подати голові комісії:

- витяг із наказу щодо персонального складу екзаменаційної комісії;

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.6
СумДУ		Версія 02

- бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- затверджений графік роботи екзаменаційної комісії;
- залікові книжки випускників;
- розпорядження директора інституту (декана факультету, керівника центру, що організує навчальний процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів вищої освіти) про допуск студентів до атестації;
- зведені відомості успішності випускників;
- програму випускних екзаменів;
- критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

4.10.3 Упродовж терміну роботи екзаменаційної комісії її секретар:

- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії;
- готує пакет документів, необхідних для здійснення оплати праці членів екзаменаційної комісії.

4.10.4 Упродовж трьох робочих днів після завершення засідання екзаменаційної комісії її секретар передає:

- оригінал протоколу до навчального відділу, а копію – до деканату (центру);
- на випускову кафедру оформлені залікові книжки, підготовлені до передачі в архів письмові роботи випускних екзаменів (аркуші відповіді усних екзаменів), кваліфікаційні роботи та інші документи визначені п. 4.10.1, цього Положення.

4.10.5 Після завершення роботи екзаменаційної комісії її секретар у тижневий термін передає оригінал звіту голови екзаменаційної комісії до навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів.

4.11 Організовує роботу екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти завідувач випускової кафедри. Контроль за їх формуванням, організацією роботи та діяльністю здійснюють начальник ОМУ та перший проректор.

5. Організація та порядок проведення атестації

5.1 Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється після завершення циклу теоретичного навчання та практичної підготовки. Терміни проведення атестації визначаються графіком навчального процесу.

5.2 Випускні екзамени, захист кваліфікаційних робіт проводяться за розкладом, що складається секретарем екзаменаційної комісії, узгоджується з головою комісії, начальником НВ, начальником ОМУ та затверджується директором відповідного інституту (деканом відповідного факультету, керівником центру) і доводиться до

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.7
СумДУ		Версія 02

відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за один місяць до початку атестації. Інтервал між екзаменами в кожній групі повинен становити не менше ніж п'ять календарних днів.

5.3 Виїзні засідання екзаменаційної комісії можуть проводитися на базі підприємств та установ, для яких тематика кваліфікаційних робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість, а також у разі, якщо здобувач вищої освіти працює на цьому підприємстві або направлений до нього для працевлаштування.

5.4 Захист міжкафедральних комплексних кваліфікаційних робіт може проводитись у вигляді сумісного засідання декількох екзаменаційних комісій з оформленням кожною комісією окремого протоколу.

5.5 Атестація здобувачів вищої освіти, які навчаються за програмами академічної мобільності, і в терміни проведення атестації не можуть знаходитися у базовому навчальному закладі, та в мотивованих випадках здобувачів вищої освіти інших категорій (особи з особливими освітніми потребами тощо) за відповідним наказом ректора може проводитися із використанням Skype-технологій та їм аналогічним. В цьому випадку здійснюється відео та аудіофіксація процедури атестації, матеріали якої додаються до протоколу засідання екзаменаційної комісії.

5.6 У разі проведення атестації здобувачів вищої освіти іноземною мовою (англійською, німецькою, французькою, польською та іншими мовами міжнародного академічного спілкування) до роботи в екзаменаційних комісіях додатково залучаються фахівці відповідної мовної кваліфікації.

5.7 Складання випускних екзаменів, захист кваліфікаційних робіт проводяться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участі не менше ніж половини її складу. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на засіданні, можуть вільно здійснювати аудіо- та (або) відеофіксацію процесу атестації.

5.8 Проведення засідання комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи передбачає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача ступеня, теми його кваліфікаційної роботи;
- оголошення здобутків здобувача ступеня (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь студента у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді – обов'язковий графічний матеріал, визначений завданням, слайди, відеоматеріали тощо; демонстрація експерименту залежно від часу необхідного для його демонстрації в повному обсязі, та можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо. Демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.8
СумДУ		Версія 02

екзаменаційної комісії, або напередодні захисту за місцем знаходження експериментального зразку, у присутності членів екзаменаційної комісії, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною роботи;

- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача вищої освіти під час підготовки кваліфікаційної роботи;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії зауважень та висновків рецензента на кваліфікаційну роботу;
- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника кваліфікаційної роботи та рецензента;
- оголошення головою екзаменаційної комісії щодо закінчення захисту.

5.9 Тривалість засідання екзаменаційної комісії не повинна перевищувати шести годин на один день. Тривалість захисту кваліфікаційної роботи (усного екзамену) не повинна перевищувати 30 хвилин, у тому числі 20 хвилин – на доповідь (відповідь) студента. Для проведення письмового випускного екзамену відводиться не більше ніж 3 астрономічних години (тривалість тестування – не більше ніж 2 астрономічні години).

5.10 Оцінювання результатів складання випускних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт здійснюється за офіційно затвердженою в університеті шкалою.

5.11 Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, умінь та інших компетентностей, виявлених при складанні випускного екзамену або під час захисту кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачу вищої освіти відповідної кваліфікації та видачу диплома певного зразка ухвалюється на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів за обидва варіанти оцінки голос голови є вирішальним.

5.12 Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколом за формою, встановленою додатком 3 цього Положення. Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні.

5.13 Результати захисту кваліфікаційної роботи, усного випускного екзамену оголошуються у день екзамену після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії. Результати письмових екзаменів оголошуються на наступний день після екзамену.

5.14 У разі незгоди з оцінкою здобувач вищої освіти має право подати апеляцію.

5.14.1 Апеляція подається особисто здобувачем вищої освіти на ім'я ректора в день проведення захисту випускної кваліфікаційної роботи (усного екзамену) або оголошення результатів письмового екзамену, але не пізніше ніж на наступний робочий день після оголошення результатів.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.9
СумДУ		Версія 02

5.14.2 За дорученням ректора у разі надходження апеляції, розпорядженням першого проректора за його головуванням створюється комісія для розгляду апеляції.

5.14.3 Апеляція розглядається апеляційною комісією не пізніше ніж на наступний робочий день після її подання. Висновки апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом. У разі встановлення апеляційною комісією порушень під час проведенні атестації, які вплинули на результати оцінювання, рішенням екзаменаційної комісії на підставі висновків комісії з розгляду апеляції здійснюється зміна оцінки.

5.15 Повторне складання випускних екзаменів чи захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

5.16 Здобувачам вищої освіти, які не склали випускні екзамени та (або) не захистили кваліфікаційну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), за поданням директора інституту (декана факультету, керівника центру) ректором університету може бути перенесений термін атестації.

5.17 Здобувачеві вищої освіти, який успішно захистив кваліфікаційну роботу або (та) склав випускні екзамени, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній ступінь та відповідна кваліфікація, видається документ про вищу освіту встановленого зразка, а також додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, із зазначенням отриманих оцінок (балів) та здобуту кількість кредитів ЄКТС (годин), захист кваліфікаційної роботи іноземною мовою (якщо такій захист здійснювався), а також відомості про національну систему вищої освіти України.

5.18 Здобувачеві вищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як із 75 % навчальних дисциплін, індивідуальних завдань та практик, передбачених навчальним планом відповідного освітнього рівня, а з інших навчальних дисциплін, індивідуальних завдань і практик – оцінки «добре», та не має оцінок «задовільно» за результатами семестрових контрольних заходів, який захистив кваліфікаційну роботу або (та) склав випускні екзамени з оцінками «відмінно» та виявив себе у науковій (творчій) роботі, за рішенням екзаменаційної комісії може видаватися документ про вищу освіту з відзнакою.

5.19 Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку під час складання випускного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи, відраховується з університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

5.20 Під час складання декількох випускних екзаменів та захисту кваліфікаційної роботи одержання незадовільної оцінки з одного екзамену або із кваліфікаційної роботи не позбавляє здобувача вищої освіти права складати інші екзамени чи захищати кваліфікаційну роботу.

5.21 Здобувачі вищої освіти, які не атестовані у затверджений для них термін і не

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.10
СумДУ		Версія 02

склали випускні экзамени та (або) не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію (з наступного навчального року) впродовж трьох років після відрахування з університету (в період роботи (згідно із затвердженим розкладом) екзаменаційної комісії відповідної спеціальності). Перелік форм атестації визначається навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. При цьому повторно складаються лише ті випускні экзамени або захищаються ті кваліфікаційні роботи, за яких була отримана незадовільна оцінка.

5.22 У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи або якість її виконання чи результати перевірки на наявність академічного плагіату визнаються незадовільними, екзаменаційна комісія визначає, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему (завдання), визначену випусковою кафедрою. Ці умови зазначаються у протоколі засідання екзаменаційної комісії та в наказі на відрахування здобувача вищої освіти.

5.23 За підсумками діяльності екзаменаційної комісії головою або його заступником складається звіт. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців і характеристика компетентностей здобувачів вищої освіти, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва, характеристика знань студентів, виявлених на випускних экзаменах, недоліки у підготовці з окремих дисциплін. Даються пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення випускних экзаменів і захисту кваліфікаційних робіт, рекомендації щодо направлення кращих студентів для продовження навчання в магістратурі та аспірантурі. Визначається загальна кількість кваліфікаційних робіт, що:

- виконані за програмами академічної мобільності;
- виконані на замовлення підприємств, установ тощо;
- виконані як міжкафедральні комплексні роботи;
- упроваджені на підприємствах, у науково-дослідних установах, навчальному процесі університету тощо;
- рекомендуються до впровадження на підприємствах, у науково-дослідних установах, навчальному процесі університету тощо;
- захищалися іноземною мовою (англійською, німецькою, французькою, польською та іншими мовами міжнародного академічного спілкування);
- мають високий рівень застосування ІТ-технологій (крім спеціальностей ІТ-спрямування);
- мають поглиблену наукову складову.

5.24 Звіт про підсумки роботи екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні відповідної випускової кафедри та вченій раді інституту (факультету).

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.11
СумДУ		Версія 02

6. Прикінцеві положення

6.1 Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

6.2 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

6.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.4 Визначити таким, що втратило чинність, «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з атестації здобувачів вищої освіти» (протокол вченої ради № 11 від 11.06.15 р., введено в дію наказом ректора № 562-І від 15.06.15 р.).

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Начальник ОМУ



В. Б. Юскаєв

Начальник
навчального відділу



Ю. В. Чортюк

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



В. Д. Карпуша

Проректор з
науково-педагогічної роботи



О. В. Бріжати́й

МОН України	Положення про порядок створення та організації роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти	Стор. 12
СумДУ	Додаток І – Шаблон «Подання до затвердження голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти»	Версія 02

Шаблон за версією 02.
Затверджено наказом ректора
від 20.06.2019 р. за № 0489-І

«П О Г О Д Ж Е Н О»

Перший проректор

_____ В. Д. Карлуша

_____ (підпис)

" _____ " 20 _____ року

(затверджено наказом від _____, 20 _____ р., № _____)

П О Д А Н Н Я

до затвердження голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти
зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки випускників до вимог освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми
та присвоєння їм відповідної кваліфікації
в Сумському державному університеті на 20 _____ рік

Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Науковий ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Термін роботи за фахом
1	2	3	4	5	6
<i>назва підрозділу</i>					
<i>код та назва спеціальності (спеціалізації)</i>					
<i>код та назва спеціальності (спеціалізації)</i>					

Начальник навчального відділу

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

МОН України	Положення про порядок створення та організації роботи експертної комісії з атестації здобувачів вищої освіти	Стор. 13
СумДУ	Додаток 2 – Шаблон «Подання до експертної комісії з атестації здобувачів вищої освіти»	Версія 02

Висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи (проекту) ^{4),5)}

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціал)

виконав випускну кваліфікаційну роботу (проект) на тему: _____
(назва теми)

Вимоги до обсягу, змісту та оформлення роботи (проекту) _____
(визначити частково не виконані пункти)

Здобувач _____ до захисту.
(допускати не допускається)

Рекомендована оцінка _____
(за порівняльного шкалою)

Керівник роботи (проекту) _____ « ____ » 20 ____ р.
(підпис)

Висновок кафедри про випуск кваліфікаційної роботи (проект) ⁴⁾
Випускна кваліфікаційна робота (проект) розглянута *(ні)*.

Здобувач _____
(прізвище та ініціал)

до захисту випускної роботи (проекту) в експертній комісії.
 Випускна кваліфікаційна робота (проект) і рецензії додаються.

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри, відділення)

_____ « ____ » 20 ____ р.
(підпис) *(прізвище та ініціал)*

Примітки: ¹⁾ Заповнюється за наявності випускної кваліфікаційної роботи (проекту)
²⁾ Може доповнитися розгорнутим висновком керівника випускної кваліфікаційної роботи (проекту)

Шаблон за версією 02.
 Затверджено наказом ректора
 від 20.06.2019 р. за № 0469-1
Сумський державний університет

ПОДАННЯ
до експертної комісії з атестації здобувача вищої освіти
щодо присудження освітнього ступеня _____

Інститут (факультет, центр) ¹⁾ _____ СумДУ
(прізвище, ім'я та по батькові)

Направляється здобувач вищої освіти _____
 до захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) та/або здачі
 випускного екзамену *(ів)* _____
 за спеціальністю (спеціалізацією) _____
(код та назва)

Декан факультету (директор центру) _____
(підпис)

Довідка про успішність
 _____ за період навчання з 20 ____ р. до 20 ____ р.
(прізвище та ініціал здобувача)
 повністю виконав навчальний план з таким розподілом оцінок за національною шкалою: «відмінно» _____%, «добре» _____%, «задовільно» _____%
 У разі отримання під час атестації оцінок «відмінно» видати документ про освіту з відзнакою ²⁾.
 Фахівець (факультету, центру) ¹⁾ _____
(підпис) *(прізвище та ініціал)*

Складені випускні екзамен з оцінкою за національною шкалою ³⁾:

- 1) перший екзамен _____
- 2) другий екзамен _____
- 3) третій екзамен _____
- 4) четвертий екзамен _____

Секретар експертної комісії _____
(підпис) *(прізвище та ініціал)*

Примітки: ¹⁾ Зазначається назва центру, що організує навчальний процес за цим контингентом здобувачів вищої освіти
²⁾ Зазначається тільки у разі кількості оцінок «відмінно» 75% і більше та відсутності оцінок «задовільно»
³⁾ Заповнюється секретарем експертної комісії для визначення виданих дипломів з відзнакою за умови, коли захисту або остаточному випускному екзамену передусім *(ні)* випускний *(ів)* екзамен *(ів)*

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзamenаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти Сумського державного університету	Стор. 14
СумДУ		Версія 02
Додаток 3.1 – Шаблон «Протокол засідання екзamenаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти (випускний екзamen)»		

Шаблон за версією 02.
Затверджено наказом ректора
від 20.06.2019 р. за № 0469-7

Сумський державний університет

ПРОТОКОЛ № _____ від « _____ » _____ 20 _____ року

засідання екзamenаційної комісії № 1) _____ з атестації здобувачів вищої освіти щодо складання _____ випускного екзамену
(лісьмьового/местового/услугого)

у студентів груп _____ (назва випускного екзамену)
за _____, спеціальності (спеціалізації) _____ (код та назва)
рівнем вищої освіти інституту (факультету, центру 2)) _____

Кваліфікація, що присвоюється _____
(початковим/першим (бакалаврським)/другим (магістерським))

Присутні: _____
голова комісії _____

члени комісії 1. _____
2. _____ (прізвище, ініціали та посада)
3. _____
4. _____
5. _____ (прізвище, ініціали та посада)

Екзamen проведений « _____ » _____ р. з _____ год. до _____ год. хв. 3)

Засідання розпочато о _____ год. хв. Закінчено до _____ год. хв.

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзamenаційного білета	Характеристика відновді 4)	Рішення екзamenаційної комісії			Підпис голови комісії	
				кількість балів	оцінка за національним шкалом	присвоїти кваліфікацію 5)		вдати диплом із відзнакою (ЗВ) 6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примітки: 1) Визначається наказом ректора про склад екзamenаційних комісій.
2) Значаються назва центру, що організує навчальний процес за цим контингентом здобувачів вищої освіти.
3) Значаються тільки для лісьмьового або тестового випускного екзамену.
4) Визначається відповідно до критеріїв оцінювання, які встановлені програмною випускного екзамену (новина, пеловина, вірна, вірна частково, неввірна тощо).
5) Ззначається «так», якщо цим засіданням присвоюється кваліфікація; «ні» – якщо в присвоєнні кваліфікації відмовлено; «→» – якщо цим засіданням кваліфікація не присвоюється.
6) Позначка «ЗВ» проствавляється у разі рішення про вдачу диплому з відзнакою, в інших випадках проствавляється позначка «→»

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти	Стор.16
СумДУ	Додаток 3.2 – Шаблон «Протокол засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти (захист кваліфікаційної роботи (проєкту))»	Версія 02

Шаблон за версією 02.
Затверджено наказом ректора
від 20.06.2019 р. за № 0469-І

Сумський державний університет

ПРОТОКОЛ № _____ від « _____ » _____ 20 _____ року

засідання екзаменаційної комісії № 1) з атестації здобувачів вищої освіти щодо розгляду випускної кваліфікаційної роботи (проєкту)

для здобуття освітнього ступеня _____ за спеціальністю (спеціалізацією) _____
(назва освітнього ступеня) (цифр і назва)

інституту (факультету, центру 2)) _____

Кваліфікація, що присвоюється _____

Присутні:

голова комісії _____

члени комісії 1. _____

2. _____

(прізвище, ініціали та посяда)

Засідання розпочато о _____ год. хв. Закінчено о _____ год. хв.

(прізвище, ініціали та посяда)

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Тема випускної кваліфікаційної роботи (проєкту)	Прізвище та ініціали керівника та консультантів	Оцінка керівника	Оцінка рецензента	Характеристика відповіді на питання членів комісії 3)	Рішення екзаменаційної комісії				Підпис голови комісії	
							кількість балів	оцінка за національною шкалою	присвоїти кваліфікацію 4)	визнати диплом із відзнакою (ЗВ) 5)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Примітки:

1) Визначається наказом ректора про склад екзаменаційних комісій

2) Зазначаються назва центру, що організує навчальний процес за цим контингентом здобувачів вищої освіти.

3) Визначається відповідно до критеріїв оцінювання (топика, мовознавство, вірша, вірша частково, невірна тощо).

4) Зазначається «так», якщо цим засіданням присвоюється кваліфікація; «ні» - якщо в процесі засідання кваліфікації відмовлено; «-» - якщо цим засіданням кваліфікація не присвоюється

5) Позначка «ЗВ» пропоставляється у разі рішення про видачу диплому з відзнакою, в інших випадках пропоставляється позначка «-»

