

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ Анатолій ВАСИЛЬЄВ

(Наказ №0471-І від

03 червня 2020 р.)

ПОЛОЖЕННЯ

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

Версія 04

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

1. Загальні положення

1.1 «Положення про порядок створення та організацію 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 здобувачів вищої освіти 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 підсумкової 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.

2. Основні терміни, визначення та аббревіатури

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.

МОН України	Положення	Стор.2
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

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 міжгалузеву 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 аббревіатури:

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

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 екзамени з окремих дисциплін;
- випускний комплексний екзамен за програмою декількох дисциплін;

МОН України	Положення	Стор.3
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

- єдиний державний кваліфікаційний іспит для осіб, які здобувають ступінь магістра;
- захист кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи та випускні екзамени з окремих дисциплін;
- захист кваліфікаційної роботи та випускний комплексний екзамен.

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 екзаменів 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 екзамену, яка у тому числі встановлює порядок проведення та вид випускного екзамену (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 кафедри.

Інші екзаменаційні матеріали (завдання, тести, шаблони перевірки тестових завдань тощо) для атестації здобувачів вищої освіти складаються на підставі програм випускних екзаменів 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 екзаменаційні 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 суворої 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 здобуття освіти

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.4
СумДУ		Версія 04

здобувачів вищої освіти з кожної спеціальності для всіх її освітніх рівнів. Залежно від кількості здобувачів вищої освіти 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 та щонайменше дві особи з представників Експертних рад роботодавців, провідних фахівців із відповідних галузей. 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 (додаток 1) за погодженням з директором інституту (деканом факультету, керівником центру) до навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів не пізніше ніж за два місяці до проведення атестації. Узагальнені пропозиції щодо призначення голів екзаменаційних комісій подаються ректору до затвердження за формою встановленою додатком 2 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 ВПІЗ за погодженням із начальником ОМУ та першим проректором згідно з поданими службовими записками завідувачів випускових кафедр (додаток 3).

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

МОН України	Положення	Стор.5
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

- 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 4 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 здобувачів вищої освіти 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;
- бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- затверджений графік роботи екзаменаційної комісії;
- залікові книжки здобувачів вищої освіти;
- розпорядження директора інституту (декана факультету, керівника центру, що організує навчальний процес для закріпленого за ними контингенту) про допуск здобувачів вищої освіти до атестації;
- зведені відомості успішності здобувачів вищої освіти;
- 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;

МОН України	Положення	Стор.6
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

- 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 (додатки 5, 6) до навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів, 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 (додаток 7) та звіт кафедри про результати захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти (додаток 8) 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 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, можливості фізичного відвідування університету яких у терміни проведення підсумкової атестації обмежені або відсутні, а традиційні інструменти атестації не можуть бути застосовані (через природні катаклізми, заходи карантинного порядку, інші форс-мажорні обставини та

МОН України	Положення	Стор.7
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

вмотивовані випадки (здобувач є особою з особливими освітніми потребами, учасником програми академічної мобільності тощо)), може проводитися із використанням дистанційних технологій.

В такому випадку здійснюється цифровий запис процесу атестації (відеозапис, аудіозапис тощо). Цифровий запис процесу атестації зберігається в університеті не менше одного року.

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 вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи;
- оголошення здобутків здобувача вищої освіти (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь здобувача вищої освіти 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 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

МОН України	Положення	Стор.8
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

годин на один день. Тривалість захисту кваліфікаційної роботи (усного екзамену) не повинна перевищувати 30 хвилин, у тому числі 20 хвилин – на доповідь (відповідь) здобувача вищої освіти. 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.

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)

МОН України	Положення	Стор.9
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

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 склали випускні екзамени 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 екзамени 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,

МОН України	Положення	Стор.10
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

актуальність тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва, характеристика знань здобувачів вищої освіти, виявлених на випускних екзаменах, недоліки у підготовці з окремих дисциплін. Даються пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення випускних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт, рекомендації щодо направлення кращих здобувачів вищої освіти 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).

6. Особливості атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій

6.1 При проведенні випускного екзамену за дистанційними технологіями Програма випускного екзамену додатково має містити: опис порядку проведення випускного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання; інформацію щодо особливостей структури завдань, що виносяться на випускний екзамен за дистанційними технологіями, та критеріїв оцінювання відповідей здобувачів вищої освіти. У випадку, якщо перелік питань, що виносяться на випускний екзамен, доведений до відома здобувачів заздалегідь, то для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок проведення випускного екзамену може передбачати виконання додаткового завдання (наприклад, написання в тексті відповіді кодового слова), про яке здобувачів освіти повідомляють під час іспиту.

6.2 При формуванні розкладу підсумкової атестації здобувачів необхідно додатково вказувати ідентифікатор/посилання на заплановану відеоконференцію та відповідний ресурс її проведення для забезпечення публічності захисту, а також передбачати додатковий резервний день атестації здобувачів, які не зможуть скласти кваліфікаційний (атестаційний) екзамен чи захистити кваліфікаційну роботу в запланований час з поважних причин (вчасно надіслати необхідні документи, з

МОН України	Положення	Стор.11
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

технічних причин, через лікарняний тощо). Передатестаційні консультації можуть проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом із зазначенням ідентифікатора/посилання на запланованої відеоконференцію та відповідний ресурс її проведення.

6.3 Здобувачі, які допущені до складання підсумкового екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених університетом технічних засобів, мають надати відповідному деканату підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку за пропозицією директора інституту (центра) / декана факультету екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача. Одним з таких варіантів може бути виконання здобувачем екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку.

6.4 Під час проведення передатестаційних та атестаційних заходів рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами та усунути виявлені проблеми. У разі виникнення під час атестаційного заходу обставин непереборної сили здобувач освіти повинен повідомити екзаменаційну комісію про ці обставини засобами телефонного зв'язку, за допомогою месенджерів або в інший спосіб. За цих обставин можливість та час проведення атестаційного заходу визначається деканатом в індивідуальному порядку.

6.5 Для атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи здобувачем надається її електронна (у тому числі і графічний матеріал (презентації, креслення)) та паперова версія з підписом здобувача. У разі неможливості надання паперової версії до захисту, вона надається до деканату після захисту кваліфікаційної роботи, у тому числі під час отримання в деканаті документів про освіту.

6.6 Електронне архівування всього комплексу документів для захисту на кожного здобувача: кваліфікаційної роботи у форматі pdf-документу та відповідних супровідних документів (рецензії, акти впровадження, відгук керівника тощо) та їх подачу екзаменаційній комісії організовує завідувач випускової кафедри.

6.7 Атестація у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція).

На початку процедури захисту секретар екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача має оголосити перед виступом здобувача фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи на тему “Тема кваліфікаційної роботи” загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок електронною поштою до університету?»». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

Допускається, як альтернатива синхронному виступові, використання завчасно надісланої здобувачем до екзаменаційної комісії відеозаписи виступу (презентації).

МОН України	Положення	Стор.12
СумДУ	про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 04

При цьому відеозапис виступу має бути виконана таким чином, щоби можна було однозначно ідентифікувати особу здобувача та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача обов'язково проводяться у синхронному режимі.

6.8 Протоколи засідань екзаменаційних комісій, відгуки, рецензії (їх фотокопії) та інші матеріали екзаменаційних комісій надсилаються секретарями екзаменаційних комісій посадовим особам та структурним підрозділам електронною поштою в терміни, визначені п.п. 4.10.1-4.10.5 цього Положення. Як виняток, за наявності обмежувальних заходів щодо фізичного відвідування університету для умов карантину, секретар екзаменаційної комісії може зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) та надати дооформлені документи щодо результатів захисту після закінчення дії обмежувальних заходів.

7. Прикінцеві положення

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

7.2 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.

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

7.4 Визначити таким, що втратило чинність, «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з атестації здобувачів вищої освіти» (введеного наказом ректора № 0043-І від 22.01.2020).

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Начальник ОМУ

Володимир ЮСКАЄВ

Начальник ВПІЗ

Альона ЄВДОКИМОВА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Василь КАРПУША

Проректор з науково-педагогічної роботи

Олександр БРІЖАТИЙ

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.13
СумДУ		Версія 04

Додаток 1
Шаблон за версією 01.
Затверджено наказом ректора
від 22.01.2020 р. за №0043-І

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(назва структурного підрозділу)

Першому проректору СумДУ

до наказу

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

щодо призначення голови екзаменаційної комісії 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

_____ 20__ р.

№ _____

Надаємо пропозиції щодо призначення голови екзаменаційної комісії* на 20__ календарний 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	Дата початку роботи за фахом
<i>№ ЕК, код та назва спеціальності (спеціалізації)</i>					

Примітки:

*Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше ніж три роки поспіль (згідно п.4.3 «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з атестації здобувачів вищої освіти»)

Додатки подаються у випадку призначення нового голови екзаменаційної комісії

Завідувач кафедри _____
(назва)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Начальник ВППЗ

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Додатки:

1. Заява претендента на участь в роботі ЕК в якості голови
2. Довідка з місця роботи
3. Лист-згода з місця роботи претендента на участь працівника в роботі ЕК в якості голови.
4. Ксерокопія трудової книжки.
5. Ксерокопія дипломів (про освіту, науковий ступінь, вчене звання) .
6. Ксерокопія ідентифікаційного номера.
7. Ксерокопія паспорта.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.14
СумДУ		Версія 04

Додаток 2
Форма за версією 03
Затверджено наказом ректора
від 22.01.2020 р. за №0043-І

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

_____ В.Д. Карпуша

(підпис)

" ____ " _____ 20__ року

(затверджено наказом від __.__.20__р., № _____)

ПОДАННЯ

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>№ ЕК, код та назва спеціальності (спеціалізації)</i>					
<i>№ ЕК, код та назва спеціальності (спеціалізації)</i>					

Начальник навчального відділу практики
та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.15
СумДУ		Версія 04

Додаток 3
Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора
від 22.01.2020 р. за №0043-І

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(назва структурного підрозділу)

Начальнику навчального відділу
практики та інтеграційних зв'язків
із замовниками кадрів

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

щодо персонального складу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти

_____ 20__ р.

№ _____

Надаємо інформацію щодо персонального складу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти на 20__ календарний рік

ЕК № _____	код та назва спеціальності (спеціалізації)		
	Голова комісії	П.І.Б.	посада, назва підприємства (організації, установи)
Заступник голови	П.І.Б.	посада, назва структурного підрозділу	
Члени комісії*	П.І.Б.	посада, назва підприємства (організації, установи)	
	П.І.Б.	посада, назва підприємства (організації, установи)	
	П.І.Б.	посада, назва структурного підрозділу	
	П.І.Б.	посада, назва структурного підрозділу	
Секретар	П.І.Б.	посада, назва структурного підрозділу	

*Згідно з п. 4.4 «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти Сумського державного університету»

Завідувач кафедри _____
(назва)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.16
СумДУ		Версія 04

Додаток 4

Шаблон за версією 03
Затверджено наказом ректора
від 22.01.2020 р. за №0043-І

Сумський державний університет

ПОДАННЯ

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

Інститут (факультет, центр ¹⁾) _____ СумДУ

Направляється здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

до захисту випускної кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) та/або здачі
випускного екзамену(ів)
за спеціальністю (спеціалізацією) _____
(код та назва)

Декан факультету (директор інституту/центру) _____
(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання з 20__ р. до 20__ р.
(прізвище та ініціали 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, інституту, центру ¹⁾) _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Складені випускні екзамени з оцінкою за національною шкалою ³⁾:

1) перший екзамен _____

2) другий екзамен _____

3) третій екзамен _____

4) четвертий екзамен _____

Секретар екзаменаційної комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Примітки: ¹⁾ Зазначаються 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 екзаменаційної комісії для визначення видачі диплома з відзнакою за умови, коли захисту або
останньому випускному екзамену передус(ють) інший(ий) випускний(ий) екзамен(и)

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

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали)

виконав випускну кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) на тему:

_____ (назва теми)

Вимоги до обсягу, змісту та оформлення роботи (проєкту) _____

_____ (витримані/витримані частково/не витримані/тощо)

Здобувач _____ до захисту.
(допускається/не допускається)

Рекомендована оцінка _____
(за національної шкалою)

Керівник роботи (проєкту) _____ «__» 20__ р.
(підпис)

Висновок кафедри про випускну кваліфікаційну роботу (проєкт) ⁴⁾
Випускна кваліфікаційна робота (проєкт) розглянута(ий).

Здобувач _____
(прізвище та ініціали) (допускається/не допускається)

до захисту випускної роботи (проєкту) в екзаменаційній комісії.

Випускна кваліфікаційна робота (проєкт) і рецензія додаються.

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри, відділення)

_____ «__» 20__ р.
(підпис) (ініціали, прізвище)

Примітки: ⁴⁾ Заповнюється за наявності випускної кваліфікаційної роботи (проєкту).

⁵⁾ Може додаватися розгорнутий висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи (проєкту)

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.17
СумДУ		Версія 04

Додаток 5
Шаблон за версією 03.
Затверджено наказом ректора
від 22.01.2020 р. за №0043-І

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № _____ від «_____» _____ 20__ року

засідання екзаменаційної комісії №¹⁾ _____ з атестації здобувачів вищої освіти щодо складання _____ випускного екзамену
(письмового/тестового/усного)

у здобувачів вищої освіти груп _____, спеціальності (спеціалізації) _____
(назва випускного екзамену)

за _____ рівнем вищої освіти інституту (факультету, інституту, центру²⁾)
(код та назва)

(першим (бакалаврським)/другим (магістерським))

Кваліфікація, що присвоюється _____

Присутні:

голова комісії _____

члени комісії _____

(прізвище, ініціали та посада)

(прізвище, ініціали та посада)

Екзамен проведений «_____» _____ 20__ р. з _____ год. _____ хв. до _____ год. _____ хв.³⁾

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

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзаменаційного білета	Характеристика відповіді ⁴⁾	Рішення екзаменаційної комісії				Підпис голови комісії
				кількість балів	оцінка за національною шкалою	присвоїти кваліфікацію ⁵⁾	видати диплом із відзнакою (ЗВ) ⁶⁾	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примітки: ¹⁾ Визначається наказом ректора про склад екзаменаційних комісій.

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

³⁾ Зазначається тільки для письмового або тестового випускного екзамену.

⁴⁾ Визначається відповідно до критеріїв оцінювання, які встановлені програмою випускного екзамену (повна, неповна, вірна, вірна частково, невірна тощо).

⁵⁾ Зазначається «так», якщо цим засіданням присвоюється кваліфікація; «ні» – якщо в присвоєнні кваліфікації відмовлено; «→» – якщо цим засіданням кваліфікація не присвоюється.

⁶⁾ Позначка «ЗВ» проставляється у разі рішення про видачу диплому з відзнакою, в інших випадках проставляється позначка «→»

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.19
СумДУ		Версія 04

Додаток 6
Шаблон за версією 03.
Затверджено наказом ректора
від 22.01.2020 р. за №0043-І

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № _____ від «_____» _____ 20__ року

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

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

інституту (факультету, центру ²⁾) _____

Кваліфікація, що присвоюється _____

Присутні:

голова комісії _____

члени комісії _____

(прізвище, ініціали та посада)

(прізвище, ініціали та посада)

Засідання розпочато ____ год. ____ хв. Закінчено ____ год. ____ хв.

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Тема випускної кваліфікаційної роботи (дипломного 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	присвоєні кваліфікацію ⁴⁾	видати 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 (повна, неповна, вірна, вірна частково, невірна тощо).

⁴⁾ Зазначається «так», якщо цим засіданням присвоюється кваліфікація; «ні» – якщо в присвоєнні кваліфікації відмовлено; «—» – якщо цим засіданням кваліфікація не присвоюється.

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

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор. 21
СумДУ		Версія 04

Додаток 7
Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора
від 22.01.2020 р. за №0043-І

ЗВІТ*
про роботу екзаменаційної комісії № _____
про результати підсумкової атестації здобувачів вищої освіти

Освітній ступінь _____

Форма здобуття освіти _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма _____

Інститут/факультет _____

Навчальний рік _____ Група _____

Екзаменаційна комісія № _____, що була затверджена наказом ректора СумДУ № _____
від _____.____.20__ р., у складі:

Голови екзаменаційної: _____
(прізвище, ініціали, посада)

Членів екзаменаційної комісії:
- _____
(прізвище, ініціали, посада)

- _____
(прізвище, ініціали, посада)

- _____
(прізвище, ініціали, посада)

Секретаря екзаменаційної комісії: _____
(прізвище, ініціали, посада)

Під час проведення підсумкової атестації ЕК було розглянуто ____ робіт, з них із оцінкою:

«відмінно» - _____;

«добре» - _____;

«задовільно» - _____.

Загальні висновки:

Недоліки:

Зауваження і пропозиції:

Голова ЕК № _____

*Примітка: для підсумкових атестацій здобувачів вищої освіти, за якими передбачено захист кваліфікаційних робіт (дипломних проектів) додаються якісні характеристики за формою додатка

Додаток 8
Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора
від 22.01.2020 р. за №0043-І

**Звіт екзаменаційної комісії № _____ щодо якісних характеристик за результатами захисту
кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) здобувачів вищої освіти**

Освітній ступінь _____

Форма здобуття освіти _____

20__/20__ навчальний рік

№	Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти	Оцінка ЕК (за національною шкалою)	Диплом з відзнакою*	Виконано кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)									Комплексна кваліфікаційна робота	
				За програмами академічної мобільності*	Високий рівень ІТ-спрямування**	Поглиблена наукова складова *	Рекомендовано до впровадження*	Впроваджено на підприємстві, в навчальному процесі тощо*	Виконано на замовлення підприємства (організації, установи)*	Захищено на підприємстві (в організації, установі)*	Захищено іноземною мовою*	Міжкафедральна*	Кафедральна*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
<i>код, спеціальність, група</i>														
1														
2														
...														
<i>код, спеціальність, група</i>														
1														
2														
...														

Примітка: *азначається «+» або «-»

**крім спеціальностей ІТ-спрямування

Загальна кількість здобувачів вищої освіти – _____

Захищено кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) – _____

Голова ЕК № _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)