

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Введено в дію наказом №0221-І
від 20 травня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

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

Версія 05

{Із змінами, внесеними згідно з наказом №0233-І від 25.05.2022}

(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 встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

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

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.2
СумДУ		Версія 05

Випускова кафедра – кафедра, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, є базовою для формування проектної групи освітньої програми та групи забезпечення освітнього процесу спеціальності та відповідальною за організацію профорієнтаційної роботи, заходів підсумкової атестації здобувачів вищої освіти з відповідної спеціальності (освітньої програми) тощо.

Екзаменаційна комісія – це комісія, що створюється наказом ректора за пропозицією завідувача випускової кафедри, яка за результатами підсумкової атестації присуджує здобувачу відповідний ступінь вищої освіти, присвоює освітню кваліфікацію, а також за певними освітніми програмами професійну кваліфікацію.

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.

Комплексна кваліфікаційна робота передбачається, якщо тема (завдання) кваліфікаційної роботи за обсягом та (або) змістом потребує залучення декількох здобувачів вищої освіти однієї або різних спеціальностей (з однієї випускової кафедри – кафедральна або з різних випускових кафедр – міжкафедральна кваліфікаційна робота). При цьому керівником кваліфікаційної роботи може бути один або декілька викладачів з однієї або з різних кафедр.

Керівник кваліфікаційної роботи – це науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь, вчене звання або є фахівцем-практиком (з досвідом практичної діяльності понад 5 років) і проводить наукові дослідження за відповідним напрямом та здійснює керівництво виконанням кваліфікаційної роботи. У разі необхідності може здійснюватися співкерівництво кваліфікаційної роботи викладачем і фахівцем-практиком або науково-педагогічними працівниками СумДУ та іноземного ЗВО.

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Інші скорочення та аббревіатури:

- НВП – навчальний відділ практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів;
- НОУ – навчально-організаційне 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 05

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:

- кваліфікаційні іспити з окремих дисциплін;
- кваліфікаційний комплексний екзамен за програмою декількох дисциплін;
- єдиний державний кваліфікаційний іспит;
- об'єктивний структурований клінічний іспит;
- комплексний практично-орієнтований кваліфікаційний іспит;
- практично-орієнтований іспит;
- захист кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи та випускні екзамен з окремих дисциплін;
- захист кваліфікаційної роботи та кваліфікаційний комплексний екзамен.

Базові вимоги до форм атестації визначаються стандартами вищої освіти (у випадку їх відсутності тимчасовим стандартом вищої освіти), а також освітніми програмами. Форми атестації для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності університету встановлюються наказом ректора.

3.3 Зміст програм кваліфікаційних екзаменів та завдань кваліфікаційних робіт визначається вимогами до загальних і фахових компетентностей здобувачів вищої освіти, які відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки фахівця підлягають оцінюванню.

3.4 Програма кваліфікаційного екзамену, яка у тому числі встановлює порядок проведення та вид кваліфікаційного екзамену (як правило, письмовий або тестування; в виключних випадках, для оцінювання мовних комунікацій – усний), критерії оцінювання результатів навчання розробляється випусковою кафедрою та подаються для затвердження начальнику НОУ 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 веб-сайті кафедри.

Інші екзаменаційні матеріали (завдання, тести, шаблони перевірки тестових завдань тощо) для атестації здобувачів вищої освіти складаються на підставі програм кваліфікаційних екзаменів науково-педагогічними працівниками випускових кафедр. Вимоги до них, їх порядок розроблення, погодження та затвердження регламентується відповідними положеннями¹⁾ та методичними інструкціями²⁾

¹ Положення про оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти Навчально-наукового медичного інституту СумДУ галузі знань 22 «Охорона здоров'я», введено в дію наказом ректора №0185-I від 28.04.22 р.

² Методична інструкція «Загальні вимоги до оформлення екзаменаційних матеріалів для контрольних заходів, що проводяться за тестовими технологіями», введена в дію наказом ректора №0871-I від 22.09.21 р.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.4
СумДУ		Версія 05

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, які 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 з кожної освітньої програми (спеціальності) для всіх освітніх рівнів. Залежно від кількості здобувачів вищої освіти та термінів, що передбачені 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 однієї галузі знань.

4.2 Екзаменаційні комісії створюються на календарний рік 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. При формуванні складу комісії передбачається відсутність конфлікту інтересів між членами комісії та між членами комісії і здобувачами вищої освіти.

4.3 Головою екзаменаційної комісії призначається особа з числа провідних фахівців галузі, представників підприємств державної та недержавної форм власності, установ та організацій із загальним стажем роботи за фахом не менше 10 років. Одна й та сама особа може бути головою комісії не більше ніж три роки поспіль.

Заступниками голів екзаменаційних комісій призначаються директори (декани) відповідних інститутів (факультетів) або їх заступники, завідувачі відповідних випускових кафедр або їх заступники.

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, які є провідними фахівцями із відповідних галузей. Членами екзаменаційних комісій можуть також призначатися кваліфіковані фахівці науково-дослідних інститутів та інших ЗВО, у тому числі іноземних.

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

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.5
СумДУ		Версія 05

4.6 Пропозиції щодо призначення голів екзаменаційних комісій на календарний рік подаються у вигляді службових записок завідувачів випускових кафедр (додаток 1) до початку роботи екзаменаційної комісії за погодженням з директором інституту (деканом факультету, директором центру), начальником НВП для узгодження першому проректору не пізніше ніж за два місяці до проведення атестації.

Голови екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я» затверджуються рішенням вченої ради університету, що вводиться в дію наказом ректора. З інших спеціальностей голови екзаменаційних комісій затверджуються наказом ректора за поданням начальника НВП за формою встановленою додатком 2 цього Положення.

4.7 Інші члени екзаменаційних комісій (крім затверджених, згідно п. 4.6 цього Положення) та секретарі затверджуються наказом ректора не пізніше ніж за один місяць до проведення атестації. Проект наказу з персональним складом комісій вносить начальник НВП за погодженням із начальником НОУ, проректором з науково-педагогічної діяльності та першим проректором на підставі поданих службових записок завідувачів випускових кафедр за шаблоном додатку 3.

Зміна голови або членів екзаменаційної комісії можуть відбуватися у вмотивованих випадках на підставі службових записок за порядком визначеним п. 4.6.

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 з поважних причин 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;
- протоколи перевірки кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату;

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.6
СумДУ		Версія 05

- довідки або акти про впровадження результатів 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;
- подання директора інституту (декана факультету, керівника центру, що організує навчальний процес для закріпленого за ними контингенту) про допуск здобувачів вищої освіти до атестації (додаток 4);
- зведені відомості успішності здобувачів вищої освіти;
- програму кваліфікаційних 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 (додатки 5, 6, 7) до навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів, а копію – до деканату (центру);
- на випускову кафедру – підготовлені до передачі в архів письмові роботи кваліфікаційних 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 8) та звіт кафедри про результати захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти (додаток 9) до навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів.

4.11 Роботу екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти організовує завідувач випускової кафедри. Контроль за їх формуванням, організацією роботи та діяльністю здійснюють начальник НВП 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

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.7
СумДУ		Версія 05

(додаток 10), що складається секретарем екзаменаційної комісії, узгоджується з головою комісії, начальником навчального відділу, начальником НВП та затверджується директором відповідного інституту/центру (деканом відповідного факультету) і доводиться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за один місяць до початку атестації.

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, зокрема у разі, якщо здобувач вищої освіти працює у 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, запровадження воєнного стану, інші форс-мажорні обставини та вмотивовані випадки (здобувач є особою з особливими освітніми потребами, учасником програми академічної мобільності тощо)), може проводитися із використанням дистанційних технологій.

5.6 У разі проведення атестації здобувачів вищої освіти іноземною мовою міжнародного академічного спілкування до роботи в екзаменаційних комісіях у разі необхідності додатково залучаються фахівці відповідної професійної мовної кваліфікації.

5.7 Складання кваліфікаційних екзаменів, захисти кваліфікаційних робіт проводяться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участі не менше 4 осіб (трьох членів і голови екзаменаційної комісії). Здобувачі вищої освіти та інші особи, що 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;
 - 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

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.8
СумДУ		Версія 05

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;
 - 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. Як правило, тривалість захисту кваліфікаційної роботи (усного екзамену) не повинна перевищувати 30 хвилин, у тому числі до 10 хвилин – на доповідь здобувача вищої освіти. Для проведення письмового кваліфікаційного екзамену відводиться не більше ніж 3 астрономічних години (тривалість тестування – не більше ніж 2 астрономічні години). Для здобувачів вищої освіти спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я» тривалість атестації розраховується окремо відповідно до чинної нормативної бази.

5.10 Оцінювання результатів складання кваліфікаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт здійснюється за офіційно затвердженою в університеті шкалою ³⁾.

5.11 Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, умінь та інших компетентностей, виявлених при складанні кваліфікаційного екзамену або під час захисту кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачу відповідного освітнього ступеня і 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 шаблонами:

- для складання випускного екзамену (додаток 5);
- для захисту кваліфікаційної роботи (додаток 6);
- для здобувачів галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (додаток 7).

Нумерація протоколів ведеться окремо кожною екзаменаційною комісією, визначеною наказом. Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні та секретар.

5.13 Результати захисту кваліфікаційної роботи, усного кваліфікаційного екзамену

³⁾ Положення про організацію освітнього процесу в СумДУ, введено в дію наказом ректора №1061-І від 15.11.21 р.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.9
СумДУ		Версія 05

оголошуються у день атестації 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 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. До складу комісії включаються фахівці з достатнім рівнем компетентності у відповідній галузі знань та щодо процедурних питань із проведення захистів кваліфікаційних робіт.

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 захищали кваліфікаційну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), за поданням директора інституту/центру (декана факультету) ректором університету може бути перенесений термін атестації.

5.17 Здобувачеві вищої освіти, який успішно захистив кваліфікаційну роботу або (та) склав кваліфікаційні екзамени, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний освітній ступінь та присвоюються 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 такий захист здійснювався), а також відомості про національну систему вищої освіти України.

5.18 Здобувачеві вищої освіти, який успішно опанував відповідну освітню програму, має середній бал у діапазоні, що відповідає оцінці «відмінно»³⁾, за результатами підсумкової атестації отримав оцінку(и) «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі та/або має значні інші досягнення відповідно до професійного спрямування, за рішенням екзаменаційної комісії може видаватися документ про вищу освіту з відзнакою⁴⁾.

5.19 Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку під час складання

⁴ Порядок видачі, форми та зразки документів про вищу освіту в СумДУ, введено в дію наказом ректора №0512-І від 17.05.21 р.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.10
СумДУ		Версія 05

випускного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи, відраховується з університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

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

5.21 Здобувачі вищої освіти, які не атестовані у затвердженій для них термін і не склали кваліфікаційні 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, 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 кваліфікаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт, рекомендації щодо направлення кращих здобувачів вищої освіти для продовження навчання для здобуття освітніх ступенів «магістр» або «доктор філософії». Визначається загальна кількість кваліфікаційних робіт, що:

- виконані за програмами академічної мобільності;
- виконані на замовлення підприємств, установ тощо (наявність листів-замовлення на проведення дослідження);
- виконані як кафедральні або міжкафедральні комплексні роботи;
- упроваджені на підприємствах, у науково-дослідних установах, навчальному процесі університету тощо (наявність акти про впровадження результатів кваліфікаційних робіт);
- рекомендуються до впровадження на підприємствах, у науково-дослідних установах, навчальному процесі університету тощо;
- захищалися іноземною мовою (англійською, німецькою, французькою,

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.11
СумДУ		Версія 05

- польською та іншими мовами міжнародного академічного спілкування);
- мають високий рівень застосування інформаційних технологій (крім спеціальностей ІТ-спрямування);
- мають поглиблену наукову складову, що є обов'язковим для кваліфікаційних робіт освітньо-наукових програм другого (магістерського) рівня.

Висновки про те, що кваліфікаційні роботи мають високий рівень застосування ІТ-технологій, мають поглиблену наукову складову або результати дослідження рекомендуються до впровадження, здійснюється екзаменаційною комісією експертно.

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 кваліфікаційного екзамену за дистанційними технологіями програма кваліфікаційного екзамену додатково має містити опис порядку проведення кваліфікаційного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання, інформацію щодо особливостей структури завдань, що виносяться на кваліфікаційний екзамен за дистанційними технологіями, та критерії оцінювання відповідей здобувачів вищої освіти.

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 екзамен чи захистити кваліфікаційну роботу в запланований час з поважних причин (вчасно надіслати необхідні документи, з технічних причин, через лікарняний тощо). Передатестаційні консультації можуть проводитися засобами аудіо-або відеоконференцій за затвердженим розкладом із зазначенням ідентифікатора/посилання на заплановану відеоконференцію та відповідний ресурс її проведення.

6.3 Здобувачі, які допущені до складання кваліфікаційного 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. Допускається, зокрема, 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

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.12
СумДУ		Версія 05

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)) версія з цифровими підписами (КЕП – кваліфікованими електронними підписами) керівника і здобувача. При проведенні публічного захисту, екзаменаційній комісії може надаватися і паперова версія графічних матеріалів.

6.6 Електронне архівування всього комплексу документів для захисту на кожного здобувача: кваліфікаційної роботи у форматі pdf-документу та відповідних супровідних документів з цифровими підписами (рецензії, акти впровадження, відгук керівника тощо) та їх подачу екзаменаційної 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?».

Допускається, як альтернатива синхронному виступові, використання завчасно надісланого здобувачем до екзаменаційної комісії відеозапису виступу (презентації). При цьому відеозапис виступу має бути виконаний 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 (відгуків, рецензій, протоколів) та надати дооформлені документи щодо результатів захисту після закінчення дії обмежувальних заходів.

7. Прикінцеві положення

7.1 Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор.13
СумДУ		Версія 05

7.2 У разі наявності розходжень між Положенням та документами, на які здійснюється посилання у ньому, чинною вважається редакція документу з більш пізньою датою введення в дію.

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

7.4 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням вченої ради університету або наказом ректора за погодженням з головою вченої ради університету. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.5 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 № 0471-I від 03.06.2020 р.).

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Начальник НОУ

Володимир ЮСКАЄВ

Начальник НВП

Альона ЄВДОКИМОВА

ПОГОДЖЕНО:

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Перший проректор

Сергій ЛЕОНОВ

Проректор з
науково-педагогічної роботи

Інна ШКОЛЬНИК

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. Додаток 1 – Службова записка щодо призначення голови екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти	Стор.14
СумДУ		Версія 05

Шаблон за версією 02.
Затверджено наказом ректора
від 20.05.2022 р. за №0221-І

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(назва структурного підрозділу)

НВП
до наказу

Першому проректору

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 заклад вищої освіти 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)

_____ (ім'я та прізвище)

Директор інституту (декан факультету)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

Начальник НВП

_____ (підпис)

_____ (ім'я та 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. Додаток 2 – Подання до затвердження голів екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти	Стор.15
СумДУ		Версія 05

Форма за версією 04
Затверджено наказом ректора
від 20.05.2022 р. за №0221-І

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти
зі встановлення відповідності рівня їхньої освітньої підготовки 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 заклад вищої освіти 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)

(ім'я та прізвище)

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти. Додаток 3 – Службова записка щодо персонального складу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти	Стор.16
СумДУ		Версія 05

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора
від 20.05.2022 р. за №0221-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.
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)

_____ (ім'я та прізвище)

Директор інституту (декан факультету)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.	Стор.17
СумДУ	Додаток 4 – Подання до екзаменаційної комісії з атестації здобувача вищої освіти щодо присудження освітнього ступеня	Версія 05

Шаблон за версією 05
Затверджено наказом ректора
від 25.05.2022 р. за №0233-І

Сумський державний університет

ПОДАННЯ

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

Інститут (факультет, центр ¹⁾) _____

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

до захисту кваліфікаційної роботи та/або здачі кваліфікаційного екзамену(ів)
за спеціальністю (освітньою програмою) _____
(код та назва)

Довідка про успішність

_____ за період навчання з 20____ р. до 20____ р.
(прізвище та ініціали здобувача)

повністю виконав навчальний план, середній бал ²⁾ _____

Здобувач _____ до підсумкової атестації.
(допускається/не допускається) ³⁾

Декан факультету (директор інституту/центру) _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Фахівець (факультету/інституту/центру) _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Примітки:

¹⁾ Зазначається назва інституту/факультету/центру, що організовує навчальний процес за контингентом здобувачів вищої освіти.

²⁾ Здобувачеві вищої освіти, який успішно опанував відповідну освітню програму, має середній бал у діапазоні, що відповідає оцінці «відмінно», за результатами підсумкової атестації отримав оцінку(и) «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі та/або має значні інші досягнення відповідно до професійного спрямування, за рішенням екзаменаційної комісії може видаватися документ про вищу освіту з відзнакою.

³⁾ Здобувач не допускається до підсумкової атестації у разі наявності академічної заборгованості та /або заборгованості оплати вартості навчання.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.	Стор.18
СумДУ	Додаток 5 – Протокол засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти щодо складання кваліфікаційного екзамену (стор.1)	Версія 05

Шаблон за версією 04
Затверджено наказом ректора
від 20.05.2022 р. за №0221-І

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № _____ від «_____» _____ 20__ року

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

у здобувачів вищої освіти груп _____, спеціальності _____ *(назва кваліфікаційного екзамену)*
(код та назва)
за _____ рівнем вищої освіти інституту (факультету, інституту, центру ²⁾) _____
(першим (бакалаврським)/другим (магістерським))

Кваліфікація, що присвоюється _____

Присутні:
голова комісії _____
члени комісії _____
(ім'я, прізвище та посада) *(ім'я, прізвище та посада)*

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

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

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзаменаційного білета	Рішення екзаменаційної комісії					Підпис голови комісії	
			кількість балів	оцінка за національною шкалою	присудити освітній ступінь ⁴⁾	присвоїти освітню кваліфікацію ⁴⁾	присвоїти професійну кваліфікацію ⁴⁾		видати диплом із відзнакою (ЗВ) ⁵⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- 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 кваліфікаційного екзамену.
 - ⁴⁾ Зазначається «так», якщо цим засіданням присуджується освітній ступінь або присвоюється кваліфікація; «ні» – якщо в присудженні освітнього ступеня або присвоєнні кваліфікації відмовлено; «–» якщо цим засіданням професійна 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. Додаток 5 – Протокол засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти щодо складання кваліфікаційного екзамену (стор.2)	Стор.19
СумДУ		Версія 05

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Разом проекзаменовано _____ здобувачів вищої освіти.

Окремі висновки екзаменаційної комісії *(дається загальна характеристика рівня підготовки випускників, характеристика знань, виявлених на кваліфікаційних екзаменах тощо. Зазначаються прізвища випускників рекомендованих для продовження навчання для здобуття освітніх ступенів «магістр» або «доктор філософії»:* _____

Підписи: голова комісії _____
члени комісії: _____
_____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)
_____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

_____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Секретар екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, ім'я та прізвище)

Оригінал протоколу подається до навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів. Перша копія протоколу надається до відповідного деканату (інституту, центру, що організує навчальний процес за цим контингентом здобувачів вищої освіти), друга копія протоколу залишається на випусковій кафедрі.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.	Стор.20
СумДУ	Додаток 6 – Протокол засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти щодо захисту кваліфікаційної роботи (стор.1)	Версія 05

Шаблон за версією 04
Затверджено наказом ректора
від 20.05.2022 р. за №0221-І

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № _____ від « ____ » _____ 20__ року

засідання екзаменаційної комісії № ¹⁾ _____ з атестації здобувачів вищої освіти щодо захисту кваліфікаційної роботи

для здобуття освітнього ступеня _____ за спеціальністю _____ освітньою програмою _____
(бакалавр/магістр) (код і назва)

інституту (факультету, центру ²⁾) _____

Кваліфікація, що присвоюється _____

Присутні:

голова комісії _____

члени комісії _____

(ім'я, прізвище та посада)

(ім'я, прізвище та посада)

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

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача	Тема кваліфікаційної роботи	Прізвище та ініціали керівника та консультантів	Оцінка керівника ³⁾	Оцінка рецензента ³⁾	Рішення екзаменаційної комісії						Підпис голови комісії
						кількість балів	оцінка за національною шкалою	присудити освітній ступінь ⁴⁾	присвоїти освітню кваліфікацію ⁴⁾	присвоїти професійну кваліфікацію ⁴⁾	видати диплом із відзнакою (ЗВ) ⁵⁾	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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

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

³⁾ Оцінка за національною шкалою.

⁴⁾ Зазначається «так», якщо цим засіданням присуджується освітній ступінь або присвоюється кваліфікація; «ні» – якщо в присудженні освітнього ступеня або присвоєнні кваліфікації відмовлено;

«-» якщо цим засіданням професійна 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	Додаток 6 – Протокол засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти щодо захисту кваліфікаційної роботи (стор.2)	Версія 05

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Разом проекзаменовано _____ здобувачів вищої освіти.

Окремі висновки екзаменаційної комісії *(дається загальна характеристика рівня підготовки випускників, якості виконання кваліфікаційних робіт, актуальності їх тематики тощо. Зазначаються прізвища випускників рекомендованих для здобуття освітніх ступенів «магістр» або «доктор філософії»:* _____

Підписи: голова комісії _____

члени комісії: _____

_____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

_____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Секретар екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, ім'я та прізвище)

Оригінал протоколу подається до навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів. Перша копія протоколу подається до відповідного деканату (інституту, центру), друга копія протоколу залишається на випусковій кафедрі.

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.	Стор.22
СумДУ	Додаток 7 – Протокол засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (стор.1)	Версія 05

Шаблон за версією 01.
Затверджено наказом ректора
від 20.05.2022 р. за №0221-І

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

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

засідання екзаменаційної комісії у закладах, що здійснюють підготовку здобувачів освіти
в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»
з присудження ступеня вищої освіти _____ та присвоєння кваліфікації _____
(бакалавр/магістр) (найменування)

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.	Стор.23
СумДУ	Додаток 7 – Протокол засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (стор.2)	Версія 05

Спеціальність _____ Спеціалізація (у разі наявності) _____ Освітня програма _____ Факультет/інститут _____ Екзаменаційна комісія розглянула матеріали атестації здобувачів вищої освіти, які виконали навчальний план (у тому числі перший етап ЄДКІ) і УХВАЛИЛА рішення присудити (не присудити) ступінь вищої освіти, присвоїти (не присвоїти) освітню кваліфікацію, присвоїти (не присвоїти) професійну кваліфікацію				Результати другого етапу ЄДКІ Крок 2 «склав», «не склав» (%) ОСП(КІ) (бал згідно з 200-бальною шкалою)		Присутні: Голова _____ Члени: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____			
№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Ідентифікаційний номер з ЄДЕБО (ID ФО)	Номер групи	Рішення екзаменаційної комісії (прописом)			Підпис голови екзаменаційної комісії		
1	2	3	4	5	6	7		8	
						Ступінь вищої освіти (присудити/ не присудити)	Освітню кваліфікацію (присвоїти/ не присвоїти)	Професійну кваліфікацію (присвоїти/ не присвоїти)	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

Всього розглянуто матеріалів _____ здобувачів
(кількість здобувачів прописом)

Підписи:
 Голова _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Секретар _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Члени екзаменаційної комісії:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.	Стор. 24
СумДУ	Додаток 8 – Звіт про роботу екзаменаційної комісії про результати підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Версія 05

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора
від 20.05.2022 р. за №0221-І

ЗВІТ¹
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: _____
(ім'я та прізвище, посада)

Членів екзаменаційної комісії:
 - _____
(ім'я та прізвище, посада)
 - _____
(ім'я та прізвище, посада)
 - _____
(ім'я та прізвище, посада)

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

Під час проведення підсумкової атестації ЕК було розглянуто ____ робіт, з них із оцінкою:
 «відмінно» - ____;
 «добре» - ____;
 «задовільно» - ____.

Загальні висновки²:

Недоліки:

Зауваження і пропозиції:

Голова ЕК № _____

(підпис) *(ім'я та прізвище)*

¹ Для підсумкових атестацій здобувачів вищої освіти, за якими передбачено захист кваліфікаційних робіт додаються якісні характеристики за формою додатка

² Узагальнена інформація щодо підсумкової атестації відповідно до п.5.23 Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій СумДУ

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти. Додаток 9 – Звіт екзаменаційної комісії щодо якісних характеристик за результатами захисту кваліфікаційних робіт здобувачів	Стор. 25
СумДУ		Версія 05

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора
від 20.05.2022 р. за №0221-І

Звіт екзаменаційної комісії № _____ щодо якісних характеристик за результатами захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти

Освітній ступінь _____, форма здобуття освіти _____, 20__/20__ навчальний рік

№	Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти	Оцінка ЕК (за національного шкалою)	Диплом з відзнакою*	Виконано кваліфікаційних робіт								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	14
<i>код, спеціальність, група</i>													
1													
2													
...													
<i>код, спеціальність, група</i>													
1													
2													
...													

Примітка: *значається «+» або «-»

**крім спеціальностей ІТ-спрямування

Загальна кількість здобувачів вищої освіти – _____

Захищено кваліфікаційних робіт – _____

Голова ЕК № _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

МОН України	Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти Додаток 10 – Розклад підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Стор. 26
СумДУ		Версія 05

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора
від 20.05.2022 р. за №0221-І

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ ¹
(посада)

_____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)
« ____ » _____ 202__ р.

Розклад
підсумкової атестації здобувачів вищої освіти
освітнього ступеня _____
(молодший бакалавр/бакалавр/магістр)
_____ форми здобуття освіти
(денної/заочної/дистанційної)
Спеціальності _____
Освітньої програми _____
Форма підсумкової атестації – _____
(захист кваліфікаційної роботи/кваліфікаційний екзамен)

Дата	Група (кількість осіб)	Час роботи ЕК (з __ по __)	Місце проведення атестації ²	№ ЕК ³

Секретар ЕК _____
(підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Завідувач випускової кафедри _____
(назва) _____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Начальник навчального відділу _____
(підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Начальник відділу практики
та інтеграційних зв'язків із
замовниками кадрів _____
(підпис) _____ (ім'я та прізвище)

¹ Для здобувачів денної форми здобуття освіти – декан факультету або директор інституту; для здобувачів заочної та дистанційної форм здобуття освіти – директор ЦЗДВН;

² Зазначити номер аудиторії, філію кафедри тощо; у випадку онлайн-захисту – навести посилання;

³ Відповідно до наказу про затвердження складу екзаменаційної комісії.