

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Хмельницького
національного університету

Протокол від 31.03.2020 № 7



Голова Вченої ради

М.Є. Скиба

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ

Хмельницький, 2020

1. Загальні положення

1.1 Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті (далі – Положення) здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту” (зі змінами), постанов Кабінету Міністрів України “Про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів”, стандартів вищої освіти, Статуту Хмельницького національного університету, “Положення про організацію освітнього процесу у Хмельницькому національному університеті” та інших чинних нормативних актів України з питань освіти.

1.2. Це Положення регламентує порядок організації атестації здобувачів вищої освіти та діяльність Екзаменаційної комісії у Хмельницькому національному університеті (далі – Університет).

1.3. **Атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми (далі – Освітня програма) та / або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

1.4. Атестація здобувачів вищої освіти Університету проводиться за акредитованими спеціальностями / Освітніми програмами. Форми та терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу.

1.5. Атестація осіб, які здобувають ступінь **бакалавра** чи **магістра**, здійснюється **Екзаменаційною комісією** закладу вищої освіти, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань і яка створюється та діє відповідно до цього Положення.

На підставі рішення Екзаменаційної комісії Університет присуджує здобувачу вищої освіти, який успішно виконав Освітню програму за певним рівнем вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

1.6. **Атестація** осіб, які здобувають ступінь **доктора філософії**, здійснюється постійно діючою або разовою **спеціалізованою** вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

1.7. **Атестація** осіб, які здобувають ступінь **доктора наук**, здійснюється постійно діючою **спеціалізованою** вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та / або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується Міністерством освіти і науки України.

1.8. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відкрито і публічно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо- та / або відеофіксацію процесу атестації.

2. Особливості атестації здобувачів вищої освіти за різними ступенями вищої освіти

2.1. Атестація здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів незалежно від форми навчання здійснюється Екзаменаційною комісією після повного виконання ними відповідної Освітньої програми з метою встановлення відповідності набутих ними загальних та фахових компетентностей і засвоєних програмних результатів навчання вимогам, передбаченим певним рівнем Національної рамки кваліфікацій і нормативним змістом Освітньої програми підготовки фахівців за певною спеціальністю.

2.2. Атестація здобувачів вищої освіти різних ступенів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і відповідної Освітньої програми за такими формами:

а) за освітніми ступенями бакалавра та магістра:

- публічний захист кваліфікаційної роботи;
- атестаційний іспит (іспити);
- єдиний державний кваліфікаційний іспит (іспити), що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Наведені вище форми у деяких стандартах поєднуються.

б) за освітньо-науковим рівнем доктора філософії – публічний захист наукових досягнень у формі дисертації;

в) за науковим рівнем доктора наук – публічний захист наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та / або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується Міністерством освіти і науки України.

2.3. Виконання кваліфікаційних робіт має на меті:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та вмінь зі спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, проєктних, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навиків самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

2.4. **Вид** кваліфікаційної роботи (дипломний проєкт чи дипломна робота) встановлюється на основі аналізу змісту виробничих функцій, типових задач діяльності, а для магістра – ще й з урахуванням відмінностей навчальних цілей за освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами.

Дипломний **проєкт**, як правило, виконується за інженерними спеціальностями і передбачає синтез об'єкта (фізичного чи ідеального) проєктування (системи у широкому значенні, пристрою, технологічного процесу, комп'ютерної програми тощо), який оптимально відповідає вимогам завдання на кваліфікаційну роботу.

Дипломна **робота** передбачає проведення аналізу та теоретичного розроблення (моделювання та дослідження процесів і об'єктів) актуальних питань, проблем у відповідній галузі знань. Для інженерних спеціальностей та магістрів, які навчаються за освітньо-науковими програмами, дипломна робота має мати характер прикладного або наукового дослідження об'єкта діяльності.

2.5. Перелік та теми кваліфікаційних робіт зі спеціальності визначаються та розробляються випусковою кафедрою на початку навчального року. Тематика кваліфікаційних робіт має бути безпосередньо пов'язана з узагальненим об'єктом діяльності фахівця відповідного освітнього рівня. Назва теми кваліфікаційної роботи має бути конкретною і містити процедуру діяльності та продукт, що потрібно отримати. Здобувач вищої освіти має право запропонувати на розгляд кафедри власну тему кваліфікаційної роботи.

2.6. Керівниками кваліфікаційних робіт можуть бути професори, доценти, старші викладачі випускової кафедри, а також провідні фахівці виробничої сфери, установ та організацій відповідної галузі.

2.7. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та інших видів академічної недоброчесності.

2.8. Атестаційний іспит має бути спрямований на перевірку досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та Освітньою програмою. Атестаційні іспити можуть проводитись як з окремих дисциплін, так і з декількох одночасно як комплексна перевірка результатів навчання здобувачів вищої освіти в обсязі навчальних програм цих дисциплін. На атестацію не може вноситися більше **двох** атестаційних іспитів. У разі присвоєння допоміжної кваліфікації **додатково** може проводитися атестаційний іспит з профільюючої спеціальної дисципліни, термін проведення якого має передувати термінам проведення комплексних атестаційних іспитів або захисту кваліфікаційної роботи.

2.9. Програму атестаційного іспиту розробляють провідні викладачі випускової кафедри, вона розглядається і схвалюється на засіданні кафедри. Програма має містити базові питання обов'язкових навчальних дисциплін, що формують нормативний зміст Освітньої програми. Програма атестаційного іспиту розглядається і затверджується Вченою радою факультету, підписується її головою і скріплюється печаткою. Програма атестаційного іспиту розміщується на сайті Університету і доводиться до відома студентів не пізніше ніж за три місяці до початку підсумкової атестації.

2.10. Форма і процедура проведення атестаційного іспиту (тестова, усна, письмова, комбінована тощо), перелік наочного приладдя, стандартів і довідникової літератури, порядок організації захисту кваліфікаційних робіт, критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти визначаються випусковою кафедрою, розглядаються на її засіданні і не пізніше як за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії затверджуються деканом факультету.

3. Порядок формування Екзаменаційної комісії

3.1. Екзаменаційна комісія, у складі голови, його заступника (за потребою), секретаря та членів, створюється щорічно для атестації здобувачів вищої освіти Університету першого та другого рівнів вищої освіти після завершення ними навчання за певною Освітньою програмою і не може перевищувати п'яти осіб. Персональний склад членів Екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора Університету не пізніше, як за місяць до початку її роботи.

До складу Екзаменаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних / галузевих представницьких органів роботодавців.

3.2. Екзаменаційна комісія створюється окремо для кожної спеціальності, діє упродовж навчального року у терміни, визначені графіком навчального процесу, і є чинною для усіх форм навчання. За великої кількості випускників можливе створення декількох комісій для однієї спеціальності, а за малої – створення спільної Екзаменаційної комісії для споріднених спеціальностей.

3.3. До обов'язків Екзаменаційної комісії входить:

- перевірка та оцінювання науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти (бакалаврів, магістрів) з метою встановлення фактичної відповідності якості їх підготовки вимогам стандарту вищої освіти з певної спеціальності та відповідної Освітньої програми шляхом проведення атестаційних іспитів та / або захисту кваліфікаційної роботи;

- вирішення питань щодо присудження особі, яка успішно виконала Освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння їй відповідної кваліфікації, видачу диплома (з відзнакою чи без відзнаки) та додатка європейського зразка;

- прийняття рішення про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових (прикладних) досліджень;

- прийняття рішення про надання випускникам за освітнім ступенем магістра рекомендацій для вступу до аспірантури;

- розроблення пропозицій щодо поліпшення якості підготовки фахівців з певної спеціальності в Університеті відповідно до вимог ринку праці.

3.4. Залежно від призначення Екзаменаційної комісії можуть створюватися для:

- проведення атестаційних *іспитів* здобувачів освітніх ступенів бакалавра і магістра – у складі голови і двох членів комісії;

- захисту *кваліфікаційних* робіт здобувачами освітніх ступенів бакалавра і магістра – у складі голови і чотирьох членів комісії.

В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей, прийому *комплексного атестаційного* іспиту з кількох фундаментальних і професійних дисциплін тощо) за рішенням вченої ради факультету склад Екзаменаційної комісії може бути збільшений до семи осіб.

3.5. *Головою* Екзаменаційної комісії можуть призначатися провідні наукові співробітники Університету з відповідних галузей знань, висококваліфіковані фахівці виробничої сфери, установ та організацій, повна вища освіта (кваліфікація) яких відповідає спеціальності, за якою навчалися здобувачі вищої освіти, вчені вітчизняних / закордонних закладів вищої освіти (наукових установ) за умови навчання здобувачів вищої освіти за програмами спільних або подвійних дипломів.

Голови Екзаменаційних комісій за поданням завідувача випускової кафедри щорічно затверджуються наказом ректора до 1 листопада.

Одна і та ж особа може призначатися головою Екзаменаційної комісії, як правило, не більше трьох років підряд.

3.6. До обов'язків Голови Екзаменаційної комісії входить:

- присутність і головування на засіданнях Екзаменаційної комісії, доведення до її членів основних завдань та вимог цього Положення, критеріїв оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти, розкладу роботи комісії, особливостей проведення кваліфікаційного іспиту чи захисту кваліфікаційних робіт;

- ознайомлення усіх членів комісії з їх правами та обов'язками;

- забезпечення роботи комісії відповідно до затвердженого графіка;
- розгляд звернень здобувачів вищої освіти з питань проведення захисту кваліфікаційної роботи чи складання кваліфікаційного екзамену та прийняття відповідних рішень;
- контроль роботи секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії, оформлення протоколів засідань Екзаменаційної комісії та іншої документації;
- складання звіту про роботу Екзаменаційної комісії.

3.7. Заступником Голови Екзаменаційної комісії може бути проректор з науково-педагогічної роботи / декан факультету (заступник декана). Заступник голови за необхідності виконує обов'язки Голови при проведенні атестаційних іспитів.

3.8. Членами Екзаменаційної комісії призначаються провідні професори, доценти випускових кафедр та кафедр, що забезпечують відповідну спеціалізацію здобувача вищої освіти (якщо така передбачена Освітньою програмою). До участі у роботі Екзаменаційної комісії можуть залучатися представники роботодавців та їх об'єднань. Одна й та сама особа не може одночасно входити більше, ніж до однієї Екзаменаційної комісії за відповідним освітнім рівнем.

Членами Екзаменаційної комісії за своїми посадовими обов'язками є ректор, проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи, декан факультету або його заступник, а при складанні атестаційних іспитів і завідувач кафедри.

Склади Екзаменаційних комісій за поданням завідувача випускової кафедри щорічно затверджуються наказом ректора відповідно:

- для атестації бакалаврів – до 1 квітня;
- для атестації магістрів – до 1 листопада.

3.9. Робота в Екзаменаційній комісії науково-педагогічних працівників Університету планується в їхньому індивідуальному плані і визначається нормами часу навчальної роботи. Робота в екзаменаційній комісії Голови та її членів від виробництва та інших установ і організацій оплачується погодинно з розрахунку 0,5 години на кожного випускника, але не більше шести годин на день.

3.10. Секретар Екзаменаційній комісії призначається з числа працівників випускової кафедри Університету і виконує свої обов'язки за рахунок робочого часу основної посади, зокрема:

- отримує у деканаті завірені деканом (заступником декана) індивідуальні навчальні плани (залікові книжки) здобувачів вищої освіти;
- отримує на кафедрі: програму атестаційного іспиту; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки відповіді на питання іспиту;
- доводить до відома Голови і членів Екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії і несе відповідальність за їх правильне і своєчасне оформлення;
- здійснює перевірку кваліфікаційних робіт на академічний плагіат, а після захисту – передає їх до архіву та розміщення у Репозитарії Університету.
- готує документи, необхідні для здійснення погодинної оплати роботи Голови Екзаменаційної комісії, якщо він не є співробітником Університету.

4. Організація і порядок проведення атестації

4.1. Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти допускаються до атестації за умови успішного виконання ними у повному обсязі Освітньої програми відповідним розпорядженням декана факультету, яким затверджується склад осіб із числа здобувачів вищої освіти, що виконали усі вимоги Освітньої програми та індивідуального навчального плану з відповідної спеціальності і допускаються до проходження підсумкової атестації.

4.2. Не пізніше, ніж за день до початку роботи Екзаменаційної комісії деканат та кафедра подають до Екзаменаційної комісії такі документи:

– витяг з наказу ректора про персональний склад Екзаменаційної комісії з певної спеціальності;

– розклад роботи комісії;

– список студентів та календарний графік складання атестаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи;

– зведену відомість, завірену деканом факультету, про виконання студентами Освітньої програми на певному рівні вищої освіти і одержані ними оцінки з усіх освітніх компонентів та попередніх атестаційних іспитів;

– програму атестаційного іспиту та робочі програми навчальних дисциплін, винесених на атестаційні іспити;

– комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних або письмових екзаменаційних робіт та еталонні відповіді на питання атестаційного іспиту;

– перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання студентами під час підготовки відповідей, у т. ч. технічні, дидактичні засоби та лабораторне обладнання.

4.3. Кваліфікаційна робота направляється на рецензію деканом факультету або, за його дорученням, завідувачем випускової кафедри.

Рецензування кваліфікаційних робіт доручається висококваліфікованим фахівцям виробництва, наукових і проєктних установ, організацій, працівникам і викладачам Університету та інших закладів вищої освіти.

Рецензентом не може бути Голова або член Екзаменаційної комісії, а також викладач кафедри, по якій захищається здобувач вищої освіти.

У рецензії наводиться короткий зміст кваліфікаційної роботи та прийнятих рішень, оцінюється повнота і якість її виконання та оформлення, ступінь використання останніх досягнень науки і техніки, інформаційно-комп'ютерних технологій, практичне застосування запропонованих розробок. Рецензент відмічає зауваження по роботі та ставить загальну оцінку за чотирибальною шкалою.

4.4. Теми кваліфікаційних робіт, закріплення їх за конкретними здобувачами вищої освіти, призначення керівників і склад рецензентів затверджуються наказом ректора за поданням завідувача випускової кафедри до початку переддипломної практики студентів.

4.5. До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які одержали за виконану роботу *позитивні* відзив керівника та рецензію,

пройшли процедуру нормоконтролю, перевірки на академічний плагіат і попередній захист згідно з установленим графіком. Завідувач кафедри має право допустити здобувача вищої освіти до захисту кваліфікаційної роботи у разі негативного відгуку керівника та отримання негативної рецензії.

4.6. Перевірка кваліфікаційної роботи на академічний плагіат здійснюється на базі даних електронної системи *Anti-Plagiarism* впродовж одного робочого дня. За результатами перевірки здобувач вищої освіти отримує довідку, що додається до кваліфікаційної роботи. У разі виявлення плагіату, що перевищує встановлені нормативи, особа не допускається до захисту кваліфікаційної роботи до усунення виявлених порушень та повторного проходження перевірки. Остаточне рішення щодо факту академічного плагіату у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти може бути прийнято комісією, створеною розпорядженням декана факультету.

4.7. Розклад атестаційних іспитів і графік захисту кваліфікаційних робіт складається кожною випусковою кафедрою, затверджується деканом відповідного факультету і доводиться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за десять днів до початку атестації.

4.8. Складання атестаційних іспитів, захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше, ніж половина її складу за обов'язкової присутності голови комісії (на іспиті – його заступника). Захист кваліфікаційних робіт здійснюється у базовому навчальному закладі, а також (за необхідності) на підприємствах, в установах і організаціях міста, для яких їх тематика становить науково-теоретичну або практичну цінність.

4.9. Атестація (захист кваліфікаційної роботи чи здача атестаційного іспиту) здобувачів вищої освіти з **особливими** потребами, осіб, які перебувають на непідконтрольній території або за кордоном, і навчаються без відриву від виробництва, з дозволу ректора може здійснюватися за графіком роботи відповідної Екзаменаційної комісії в онлайн режимі з використанням комп'ютерних технологій. Якщо атестація здобувача вищої освіти передбачає захист кваліфікаційної роботи, то обов'язковою умовою є представлення виконаної роботи у паперовому і електронному вигляді на випускову кафедру не пізніше ніж за тиждень до початку роботи Екзаменаційної комісії для підготовки відгуку, проведення перевірки на академічний плагіат та рецензування, а після захисту – розміщення її у Репозитарії і (у паперовому вигляді) здачі до архіву Університету.

4.10. Результати атестації здобувачів вищої освіти оцінюються за інституційною чотирибальною шкалою та шкалою ЄКТС відповідно до Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ (<http://khnu.km.ua/root/files/01/06/03/0004.pdf>).

При оцінюванні кваліфікаційних робіт різних освітніх ступенів керуються такими критеріями:

- актуальність теми, її відповідність сучасним досягненням науки і техніки, виконання за замовленнями підприємств та організацій, комплексність теми;
- наукова новизна, обґрунтованість запропонованих рішень, повнота розкриття теми роботи, використання інформаційно-комп'ютерних технологій;
- практична цінність досягнутих результатів (наявність акту впровадження, виробничої апробації або застосування у навчальному процесі);

- оформлення роботи згідно з вимогами стандартів та методичних рекомендацій;

- захист роботи (змістовність доповіді, логічність, чіткість та повнота викладення отриманих результатів, культура мовлення, якість ілюстративного матеріалу та його презентація, обґрунтованість відповідей на запитання членів Екзаменаційної комісії, вміння відстоювати власні судження, демонструвати професійну компетентність).

4.11. Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку результатів навчання, виявлених при складанні атестаційного іспиту або захисті кваліфікаційної роботи, та про присвоєння здобувачу вищої освіти кваліфікації та видачу відповідного диплома (звичайного чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. За однакової кількості голосів, поданих за обидва варіанти оцінки, голос голови комісії є вирішальним.

Результати захисту кваліфікаційних робіт, а також складання атестаційних іспитів оголошуються у той же день після оформлення відповідних документів та протоколів засідання Екзаменаційної комісії.

Повторне складання атестаційних іспитів чи захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки **не дозволяється**.

4.12. Здобувачу вищої освіти, який успішно захистив кваліфікаційну роботу, склав кваліфікаційні іспити, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується відповідний рівень вищої освіти, присвоюється відповідна кваліфікація і видається документ про вищу освіту встановленого зразка.

4.13. Здобувачу вищої освіти, який отримав семестрові оцінки “відмінно” не менше як з 75 % освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, а з інших освітніх компонентів – оцінки “добре”, захистив кваліфікаційну роботу та склав атестаційні іспити з оцінками “відмінно”, видається документ про вищу освіту **з відзнакою**.

Обов'язковою умовою для видачі диплома з відзнакою є участь здобувача вищої освіти у науково-дослідній (творчій) роботі, що підтверджується прийнятим на засіданні випускової кафедри мотивованим поданням-рекомендацією до Екзаменаційної комісії.

Подання-рекомендація щодо видачі здобувачу вищої освіти диплома з відзнакою надається за умови виконання хоча би однієї з таких обов'язкових вимог:

- наявність наукових робіт, що відповідають обраній спеціальності і опубліковані впродовж його навчання за певним освітнім рівнем;

- участь у міжнародних та всеукраїнських фахових наукових конференціях / студентських олімпіадах / конкурсах наукових робіт впродовж його навчання за певним освітнім рівнем;

- участь впродовж його навчання за певним освітнім рівнем у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень за відповідними темами науково-дослідної роботи, що підтверджується копією наказу про зарахування до складу виконавців науково-дослідної роботи Університету.

Остаточне рішення щодо видачі здобувачу вищої освіти диплома з відзнакою приймає Екзаменаційна комісія за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих до неї матеріалів.

4.14. Здобувач вищої освіти, який склав атестаційний іспит або захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою “**незадовільно**”, відраховується з Університету і отримує **академічну** довідку установленої форми. При складанні декількох атестаційних іспитів одержання студентом незадовільної оцінки з одного з них не позбавляє його права складати інші іспити чи захищати кваліфікаційну роботу.

4.15. Здобувач вищої освіти має право за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на повторну (із наступного навчального року) підсумкову атестацію впродовж **трьох років** після відрахування з Університету. У цьому випадку, на підставі його заяви та за поданням декана відповідного факультету, наказом ректора він поновлюється на період дипломного проектування із зазначенням теми кваліфікаційної роботи і прізвища керівника. При поновленні для складання атестаційного іспиту зазначається перелік дисциплін, що виносяться на атестаційний іспит, відповідно до навчального плану, який діяв у **рік закінчення** здобувачем вищої освіти теоретичного курсу. Якщо особа поновлюється на навчання після **трирічного** терміну, то академічна різниця виводиться згідно із чинним на момент поновлення навчальним планом.

4.16. У випадках виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, або коли захист кваліфікаційної роботи, якість її виконання, визнаються незадовільними, а обсяг недостатнім, Екзаменаційна комісія встановлює можливість повторного захисту здобувачем вищої освіти роботи за тією ж темою за умови її доопрацювання, або виконання роботи за новою темою, запропонованою відповідною випусковою кафедрою. Ці умови відмічаються у **протоколі** засідання Екзаменаційної комісії і **наказі** ректора про відрахування здобувача вищої освіти.

4.17. Здобувачу вищої освіти, який не склав атестаційний іспит або не захистив кваліфікаційну роботу з поважної причини, підтвердженої відповідними документами, ректором Університету може бути встановлений новий термін атестації впродовж **одного** року в період роботи Екзаменаційної комісії.

4.18. Тривалість засідань Екзаменаційної комісії не повинна перевищувати **шести** годин на день. Тривалість відповіді при усному іспиті не повинна перевищувати 30 хв. На проведення атестаційного іспиту за комплексними тестовими завданнями відводиться не більше двох годин, а письмового атестаційного іспиту зі спеціальності – не більше трьох годин на групу.

4.19. Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколом встановленої форми. До протоколу вносяться оцінки, одержані на атестаційних іспитах або при захисті кваліфікаційної роботи, записуються питання, що ставились членами комісії та їх особливі думки, вказується здобутий рівень та ступінь вищої освіти, кваліфікація, а також який диплом про вищу освіту (звичайний чи з відзнакою) видається випускнику. Протокол підписують Голова та члени Екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.20. За підсумками захисту кваліфікаційних робіт Головою Екзаменаційної комісії складається звіт, оформлений відповідно до вимог, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців і характеристика знань здобувачів вищої освіти, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва, характеристика знань здобувачів вищої освіти, виявлених на атестаційних іспитах, недоліки у підготовці з окремих дисциплін. Подаються пропозиції

щодо поліпшення підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення атестації здобувачів вищої освіти, рекомендації щодо направлення кращих випускників для продовження навчання в магістратурі та в аспірантурі, у т. ч. на умовах академічної мобільності. Відзначаються кваліфікаційні роботи, результати яких можуть бути рекомендовані до друку, використані на виробництві, у науково-дослідних роботах, навчальному процесі тощо.

4.21. Звіт про підсумки роботи Екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні випускової кафедри, Вчених радах факультету та Університету.

4.22. Кафедра у тижневий термін після завершення роботи Екзаменаційної комісії подає до навчального відділу Університету протоколи засідань, підсумки та звіт про роботу Екзаменаційної комісії.

5. Розгляд апеляції

5.1. У випадку незгоди з отриманою оцінкою за атестаційний іспит та / або захист кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти має право не пізніше 12-ї години наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результатів атестації, подати апеляцію на ім'я ректора.

5.2. У разі надходження заяви про апеляцію розпорядженням ректора створюється комісія для її розгляду. Головою апеляційної комісії може бути призначений проректор з науково-педагогічної роботи, декан факультету або його заступник.

5.3. Апеляційна комісія розглядає заяву випускника з приводу порушення процедури проведення атестаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи, некоректно сформульованих тестових завдань або інші причини, що могли негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії і приймає відповідне рішення.

5.4. Комісія не розглядає питання змісту і структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також випадків порушення особою правил поведінки на атестаційному іспиті або захисті кваліфікаційної роботи.

5.5. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів з дня подачі здобувачем вищої освіти заяви.

5.6. У випадку встановлення порушень, зазначених у п. 5.3, що вплинули на результат оцінювання, апеляційна комісія вносить пропозицію ректору Університету щодо скасування відповідного рішення Екзаменаційної комісії та проведення повторного її засідання у присутності представників комісії з розгляду апеляції.

5.7. У випадку порушення норм «Положення про дотримання академічної доброчесності у ХНУ» (<http://khnu.km.ua/root/files/01/06/03/0005.pdf>), що проявилися щодо здобувача вищої освіти у процесі дипломного проєктування та / або здачі атестаційних іспитів зі сторони науково-педагогічних працівників чи співробітників Університету, він інформує про це декана факультету, на якому навчається, або ректора Університету. Подальші дії виконуються згідно із пунктами 5.2 та 5.3 цього Положення.

Перелік документів, необхідних для роботи Екзаменаційної комісії

№ п/п	Назва документа	Вид атестації	
		Кваліфікаційна робота	Атестаційний іспит
1	Наказ (витяг з наказу) Університету про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії	+	+
2	Розклад роботи комісії	+	+
3	Списки здобувачів вищої освіти, допущених до захисту кваліфікаційних робіт / складання атестаційних іспитів, за підписом декана факультету	+	+
4	Інформація про успішність здобувачів вищої освіти, а також список здобувачів вищої освіти, які претендують на диплом з відзнакою	+	+
5	Екзаменаційна відомість	-	+
6	Бланки протоколів	+	+
7	Індивідуальні навчальні плани (Залікові книжки) студентів	+	+
8	Робочі програми навчальних дисциплін, винесених на кваліфікаційний іспит	-	+
9	Комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань	-	+
10	Еталони правильних відповідей	-	+
11	Критерії оцінювання якості складання атестаційних іспитів і захисту кваліфікаційних робіт	+	+
12	Перелік наочного приладдя, довідкової літератури, стандартів, передбачених для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки відповідей на питання атестаційного іспиту (захисту кваліфікаційної роботи)	+	+
13	Кваліфікаційні роботи, підписані керівниками і допущені завідувачами кафедр до захисту	+	-
14	Письмові відгуки керівників кваліфікаційних робіт	+	-
15	Письмові рецензії на кваліфікаційні роботи	+	-
15	Довідка про перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат	+	-
16	Витяг із засідання кафедри про надання рекомендації для вступу в аспірантуру, видачу диплома з відзнакою	+	+

Зав. навчально-методичного відділу



Л.С. Любохинець

Зав. навчального відділу



О.Г. Самолюк