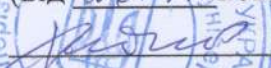


ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради ЗНУ

(від 26.11. 2023 р., протокол № 4/)

 Микола ФРОЛОВ

вводиться в дію з 01.12. 2023 р.

В.о. ректора ЗНУ

 Микола ФРОЛОВ

наказ № 462 від 29.11. 2023 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
В ЗАПОРІЗЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії в Запорізькому національному університеті (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує порядок створення та організації роботи екзаменаційної комісії для здійснення атестації здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра (далі – здобувачів), вимоги до організації атестації, а також діяльність структурних підрозділів Запорізького національного університету (далі – Університет) та учасників освітнього процесу з організації й проведення атестації.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 28.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII зі змінами та доповненнями; статей 6, 36;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту» (зі змінами;
- Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334 «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я»;
- Стандартів вищої освіти, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 13.01.2022 № 26 «Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти»;
- Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 14.05.2021 № 932 «Про затвердження Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»;
- Лист Міністерства освіти і науки України від 08.06.2023 № 1/8226-23 «Про відображення результатів атестації у формі ЄДКІ»;

- Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті, затвердженого рішенням Вченою радою ЗНУ від 24.09.2019 протокол № 2 із змінами та доповненнями.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- *атестація* – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам стандарту вищої освіти, освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

- *атестаційний екзамен* – форма атестації здобувачів вищої освіти, що проводиться з метою перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відповідно до отриманих ними знань, умінь та інших компетентностей відповідно до певного стандарту вищої освіти та освітньої програми;

- *екзаменаційна комісія* – комісія, що створюється для здійснення атестації здобувачів;

- *єдиний державний кваліфікаційний іспит* (далі – кваліфікаційний іспит) означає стандартизовану форму здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої або вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання;

- *кваліфікаційна робота* – це засіб діагностики ступеня сформованості компетентностей щодо вирішення типових завдань діяльності згідно з вимогами стандартів вищої освіти. Видами кваліфікаційних робіт є: дипломний проєкт, дипломна робота, магістерська дисертація;

- *кваліфікаційна проєкт* – вид кваліфікаційної роботи, призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові завдання діяльності, які віднесені до інженерних (проєктно-конструкторських, технологічних та експлуатаційних) виробничих функцій; з науково-дослідною складовою (пояснювальною запискою);

- *кваліфікація* – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

- *освітня кваліфікація* – це визнана закладом освіти та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей);

- *професійна кваліфікація* – це присвоєна закладом освіти та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом;

- *результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

- *творчий проєкт* – це самостійне індивідуальне завдання творчого та/або дослідницького характеру, яке виконується здобувачем вищої освіти на завершальному етапі фахової підготовки і є однією з форм виявлення

практичних і теоретичних знань, уміння їх застосовувати для виконання конкретних творчих завдань.

1.4. Атестації здобувачів вищої освіти здійснюється з метою:

- комплексної перевірки й оцінки науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра / магістра, які успішно виконали освітню програму на певному рівні вищої освіти;
- прийняття рішення про присудження здобувачу відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома про вищу освіту встановленого зразка;
- розробки пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та подальшого поліпшення якості підготовки фахівців із певних спеціальностей та освітніх програм.

1.5. Атестація здобувачів на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти проводиться у формі атестаційного екзамену/іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи, єдиного державного кваліфікаційного іспиту або може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

1.6. Форма проведення та вимоги до атестації здобувачів вищої освіти визначаються стандартом вищої освіти та відповідною освітньою програмою.

1.7. Атестація здобувачів здійснюється екзаменаційними комісіями (далі – ЕК) після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою.

До захисту кваліфікаційних робіт/проектів чи складання атестаційних екзаменів за наказом ректора допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

1.8. Строки проведення атестації визначаються графіком освітнього процесу та відповідними навчальними планами.

1.9. Атестація здійснюється відкрито та гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

1.10. За організацію та якість проведення атестації в навчальному структурному підрозділі відповідає декан факультету та директор Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні Запорізького національного університету (далі – ІННІ ЗНУ).

II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

2.1. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Університету.

2.2. Склад ЕК затверджується наказом ректора Університету за

поданням декана факультету / директора ІННІ ЗНУ відповідно до пропозицій завідувачів випускових кафедр. Строк повноважень ЕК встановлюється на один навчальний рік.

Залежно від кількості здобувачів, які проходитимуть атестацію, можливе створення декількох ЕК з однієї спеціальності або однієї ЕК для кількох спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті / в ІННІ ЗНУ.

2.3. ЕК створюється у складі голови, його заступника та членів комісії для денної та заочної форм здобуття освіти за кожною спеціальністю / освітньою програмою в межах рівня вищої освіти.

2.4. Головою ЕК кожної спеціальності / освітньої програми призначається висококваліфікований фахівець / керівник у відповідній галузі (роботодавець, стейкхолдер) або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, який не працює в даному закладі вищої освіти. Голова ЕК затверджується рішенням Вченої ради ЗНУ за поданням декана факультету / директора ІННІ ЗНУ. Службові записки щодо кандидатур голів ЕК подаються до навчального відділу за два місяці до початку роботи ЕК за відповідним рівнем вищої освіти. Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

2.5. Заступником голови ЕК призначається декан відповідного факультету / директор ІННІ ЗНУ; за великої кількості комісій заступником голови ЕК може призначатися заступник декана з навчальної роботи. Заступники ЕК приймають участь у засіданні ЕК за посадою, без планування відповідних годин у навантаженні.

2.6. Членами ЕК призначаються науково-педагогічні працівники випускових кафедр Університету: завідувачі кафедр, гаранті відповідних освітніх програм, за якими здійснюється атестація здобувачів, професори, доценти, старші викладачі, які мають науковий ступінь, фахівці з відповідних спеціальностей. Не дозволяється формувати склад ЕК із числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та / або мають недостатньо тривалий (менше 5 років) стаж роботи за фахом.

До складу ЕК можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. За умови присвоєння професійної кваліфікації, включення представників роботодавців та їх об'єднань є обов'язковим.

Кількість членів ЕК становить п'ять осіб, включаючи голову ЕК, заступника голови ЕК. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

2.7. Формування ЕК для спеціальності 227 Терапія та реабілітація здійснюється згідно з Порядком утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» затвердженого наказом Міністерство охорони здоров'я України від 14.05.2021 № 932.

2.8. Наказом ректором призначається технічний секретар ЕК (далі – секретар) із числа працівників відповідного факультету / ІННІ ЗНУ. Секретар не є членом ЕК.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини складу за обов'язкової присутності її голови.

3.2. Голова ЕК до початку першого засідання ЕК: ознайомлює всіх членів ЕК з їх обов'язками, доводить до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації, порядок оцінювання атестаційних екзаменів та / або захисту кваліфікаційних робіт, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення атестаційних екзаменів та / або захисту кваліфікаційних робіт / проєктів.

3.3. Голова ЕК забезпечує роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу.

3.4. Присутність голови ЕК обов'язкова під час проведення атестаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт / проєктів, обговорення результатів атестації, вирішення питань про присудження відповідних ступенів вищої освіти та присвоєння кваліфікацій, прийняття рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією). В разі відсутності голови ЕК, за згодою останнього, його обов'язки може виконувати заступник голови ЕК.

3.5. Голова ЕК розподіляє між членами ЕК роботу:

- із перевірки екзаменаційних робіт здобувачів у разі проведення атестаційного екзамену в письмовій формі;
- з ознайомлення з кваліфікаційними роботами, поданими до захисту;
- із підготовки окремих питань для звіту про результати роботи ЕК.

3.6. Голова ЕК має:

- ознайомитися з вимогами до результатів навчання здобувачів, що зазначені у відповідній освітній програмі, з навчальним планом;
- ознайомитися із засобами діагностики для атестаційних екзаменів та / або захисту кваліфікаційних робіт / проєктів;
- контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів для роботи ЕК та оформлення протоколів;
- складати звіт за результатами роботи ЕК.

3.7. Члени ЕК:

- ознайомлюються з кваліфікаційними роботами / проєктами, що подані дозахисту;
- оцінюють захист кваліфікаційної роботи / проєкту;
- оцінюють відповіді кожного здобувача при проведенні атестаційного екзамену в усній формі та екзаменаційні роботи при письмовій формі атестаційного екзамену, що доручені їм головою комісії для перевірки;
- беруть участь в обговоренні результатів атестації здобувачів та виставленні оцінок, прийнятті рішення про присудження відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації та про видачу дипломів (дипломів з відзнакою).

3.8. Секретар ЕК забезпечує правильне та своєчасне оформлення документів роботи ЕК:

- подає до початку її роботи ЕК супровідні документи: накази, розпорядження, списки здобувачів, допущених до атестації, завірені деканом факультету / директором ІННІ ЗНУ відомості про результати навчання здобувачів, їх залікові книжки, комплекси екзаменаційних матеріалів щодо проведення атестаційних екзаменів, кваліфікаційні роботи / проєкти, супровідні документи до них та інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи / проєкту, копії публікацій здобувачів вищої освіти за їх наявності тощо;

- готує бланки протоколів (Додаток 5-6), веде протоколи засідання ЕК і надає їх на підпис голові та членам ЕК;

- робить записи в залікових книжках здобувачів про результати атестації й надає їх на підпис голові та членам ЕК;

- після засідань ЕК подає відповідальній особі факультету / ІННІ ЗНУ протоколи роботи ЕК про підсумки складання атестаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт для оформлення наказів про завершення навчання за певним рівнем вищої освіти або відрахування за невиконання індивідуального навчального плану здобувачів, які отримали незадовільні оцінки;

- передає до деканату / директорату ІННІ ЗНУ кваліфікаційні роботи / проєкти та отримані супровідні документи для передачі кваліфікаційних робіт / проєктів до архіву;

- подає до навчально-методичного відділу Університету звіт за результатами роботи ЕК.

Секретар ЕК не бере участі в оцінюванні підготовки здобувачів і не має права голосу в прийнятті рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видачі диплома (диплома з відзнакою).

3.9. Оплата праці голови здійснюється на умовах погодинної оплати відповідно до Положення про порядок роботи на умовах погодинної праці педагогічних та науково-педагогічних працівників Запорізького національного університету.

Участь у роботі ЕК членів комісії від кафедр ЗНУ планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

IV. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ДО АТЕСТАЦІЙНИХ ЕКЗАМЕНІВ

4.1. Атестаційний екзамен має оцінювати відповідність результатів навчання здобувачів вищої освіти стандарту вищої освіти та освітній програмі спеціальності.

Перелік та кількість навчальних дисциплін, що виносяться на атестацію, визначаються відповідною освітньою програмою.

4.2. Випускові кафедри спільно з гарантами освітніх програм та робочою групою розробляють програми атестаційних екзаменів, визначають форму проведення атестаційного екзамену (усна, письмова або тестування), критерії оцінювання усних відповідей, письмових завдань, тестування здобувачів, затверджують їх на засіданні кафедри та доводять до відома здобувачів згідно з вимогами відповідної освітньої програми та подають для розгляду та затвердження вченою радою факультету / ІННІ ЗНУ та Вченою радою ЗНУ (Додаток 2).

Програми атестаційних екзаменів (пропозиції або проекти) подаються випусковими кафедрами для затвердження вченими радами факультетів / ІННІ ЗНУ до 01 листопада поточного навчального року для освітніх програм, атестація за якими планується у травні-червні, та до 01 вересня для освітніх програм, атестація за якими планується у грудні. Затверджені вченою радою факультету / ІННІ ЗНУ програми у двох примірниках подаються до навчально-методичного відділу до 01 грудня для затвердження Вченою радою ЗНУ.

4.3. Для здобувачів вищої освіти в системі електронного забезпечення навчання – СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle на сторінці «Атестаційний екзамен» розміщується затверджена програма атестаційного екзамену та матеріали з рекомендаціями до підготовки до атестаційного екзамену, навчально-методичною літературою, питаннями, тестами тощо.

4.4. Випускові кафедри розробляють комплекс екзаменаційних матеріалів, який включає:

- екзаменаційні білети або завдання для письмових екзаменаційних робіт у двох примірниках (один з яких, як правило оригінал, затверджений у встановленому порядку, знаходиться в екзаменаторів, а інший видається здобувачам);
- при тестовій формі – ключі до тестів;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання здобувачами при підготовці та відповідях на питання екзаменаційного білета під час атестаційного екзамену.

V. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1. Випускові кафедри розробляють вимоги до підготовки кваліфікаційних робіт кожного рівня вищої освіти, що визначають зміст, обсяг, оформлення кваліфікаційних робіт з урахуванням вимог стандарту вищої освіти та специфіки освітніх програм, спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів на кафедрі.

5.2. Для здобувачів вищої освіти в системі електронного забезпечення навчання – СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle на сторінці «Кваліфікаційна робота» розміщуються вимоги до підготовки кваліфікаційних робіт, необхідні навчально-методичні матеріали, довідкова література, критерії

оцінювання якості кваліфікаційних робіт та якості їх захисту.

5.3. Теми кваліфікаційних робіт / проєктів здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра та магістра (термін навчання яких складає 1 рік 10 місяців) затверджуються (українською та англійською мовами) кафедрами та науково-методичними радами факультетів / ІННІ ЗНУ до 01 грудня. Деканат / директорат ІННІ ЗНУ готує проєкт наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт / проєктів, подає його на погодження керівнику навчально-методичного відділу та проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи. Погоджений проєкт наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт / проєктів здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра деканат / директорат ІННІ ЗНУ подає на підпис до 20 грудня.

5.4. Теми кваліфікаційних робіт / проєктів для здобувачів ступеня вищої освіти магістра, термін навчання яких складає 1 рік 4 місяці, затверджуються (українською та англійською мовами) кафедрами та науково-методичними радами факультетів / ІННІ ЗНУ до 01 березня. Деканат / директорат ІННІ ЗНУ готує проєкт наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт / проєктів і подає його на погодження з керівником навчально-методичного відділу та проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи. Погоджений проєкт про затвердження тем кваліфікаційних робіт / проєктів здобувачів ступеня вищої освіти магістра деканат / директорат ІННІ ЗНУ подає на підпис до 20 березня.

5.5. Науковими керівниками кваліфікаційних робіт / проєктів призначаються науково-педагогічні працівники кафедр ЗНУ, які мають науковий ступінь (кандидат / доктор наук) та займають посаду доцент / професор кафедри. При формуванні навчального навантаження планувати керівництво кваліфікаційними роботами / проєктами в обсязі не більше 8 студентів на одного науково-педагогічного працівника за всіма освітніми рівнями.

5.6. Студенти з числа іноземних громадян виконують кваліфікаційну роботу державною мовою або, за бажанням здобувача, англійською мовою. У разі виконання кваліфікаційної роботи англійською мовою до неї додається реферат зі скороченим викладом змісту роботи, основними фактичними відомостями і висновками англійською мовою. Крім реферату англійською мовою, до роботи додається розширений реферат державною мовою обсягом:

для кваліфікаційної роботи бакалавра – 5-6 сторінок, для кваліфікаційної роботи магістра – 8-10 сторінок.

5.7. Декани, завідувачі випускових кафедр та наукові керівники кваліфікаційних робіт / проєктів забезпечують запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах / проєктах здобувачів вищої освіти відповідно до Положення про порядок запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти та дисертаціях на здобуття наукового ступеня доктора філософії у Запорізькому національному університеті.

5.8. Допуск до захисту кваліфікаційної роботи включає:

- проведення попереднього захисту кваліфікаційних робіт із метою

перевірки готовності здобувачів до їх захисту на засіданні випускової кафедри, яка формулює висновок про якість виконаної здобувачами роботи, за необхідності робить зауваження і надає відповідні рекомендації щодо доопрацювання;

- надання здобувачем вищої освіти в електронному форматі тексту остаточного варіанта кваліфікаційної роботи / проєкту відповідальній особі від кафедри для перевірки кваліфікаційної роботи / проєкту на академічну доброчесність;

- перевірку відповідності кваліфікаційних робіт / проєктів вимогам до оформлення, змісту та структури, яку здійснює нормоконтролер і фіксує підписом у «Завданні на кваліфікаційну роботу / проєкт»;

- підготовку науковим керівником відгуку на кваліфікаційну роботу з характеристикою роботи здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи / проєкту та висновком про оригінальність роботи. Науковий керівник несе відповідальність за об'єктивність відгуку. Відгук наукового керівника з висновком про наявність у роботі здобувача академічного плагіату є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи / проєкту до захисту, а здобувач може бути притягнутий до академічної відповідальності відповідно до законодавства;

- надання рецензії на кваліфікаційну роботу / проєкт. Рецензент, докладно ознайомившись зі змістом кваліфікаційної роботи та її додатками, за необхідності, може запросити здобувача на співбесіду для отримання його пояснень із питань кваліфікаційної роботи / проєкту. Рецензія повинна мати оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для недопущення здобувача до захисту кваліфікаційної роботи.

Здобувач має ознайомитися зі змістом відгуку наукового керівника і рецензії та підготувати (за необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті роботи в ЕК. Вносити будь-які зміни або виправлення до кваліфікаційної роботи після отримання відгуку наукового керівника та рецензії забороняється.

5.9. Здобувач подає на кафедру в паперовому вигляді підготовлену та допущену до захисту кваліфікаційну роботу / проєкт із відгуком наукового керівника і рецензією не пізніше ніж за 5 робочих днів до її захисту в ЕК.

5.10. Кваліфікаційна робота / проєкт, в якій виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках і висновках, суттєві відхилення від вимог стандартів, ознаки академічного плагіату, до захисту в ЕК не допускається. Рішення про це приймається на засіданні випускової кафедри, витяг із протоколу якого разом зі службовою завідувача кафедри подаються декану факультету / директору ІННІ ЗНУ для підготовки матеріалів до наказу ректора про відрахування здобувача.

5.11. Здобувачам, які були недопущені до захисту кваліфікаційної роботи / проєкту, оскільки з поважних причин, підтверджених документально, не мали можливості її підготувати, можуть скористатися правом поновлення на навчання на термін, необхідний для підготовки кваліфікаційної роботи / проєкту та проходження атестації.

VI. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

6.1. ЕК працює у терміни, передбачені графіком освітнього процесу та навчальними планами кожної спеціальності (освітньої програми).

Графік роботи кожної ЕК, узгоджений із головою комісії, затверджується начальником навчального відділу та проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи не пізніше ніж за місяць до початку атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт / проєктів. Інтервал між атестаційним екзаменом і початком захистів кваліфікаційних робіт в одній групі повинен складати не менше 3-х календарних днів.

Здобувачам заочної форми здобуття освіти деканати факультетів / директорат ІННІ ЗНУ, за необхідності, готують та висилають довідки-виклики для складання атестаційних екзаменів і виконання кваліфікаційної роботи.

6.2. Не пізніше ніж за один день до початку атестаційних екзаменів чи захисту кваліфікаційних робіт / проєктів до ЕК подаються необхідні документи, які забезпечують її роботу:

- наказ (витяг з наказу) ректора ЗНУ про затвердження персонального складу та терміну роботи ЕК зі спеціальності / освітньої програми;
- розклад роботи ЕК;
- наказ про допуск здобувачів вищої освіти до захисту кваліфікаційних робіт / проєктів чи складання атестаційних екзаменів;
- витяг із протоколу засідання випускової кафедри про рекомендацію до захисту кваліфікаційної роботи / проєкту;
- залікові книжки (індивідуальні плани) здобувачів вищої освіти, допущених до атестації;
- результати наукової (творчої) роботи здобувачів вищої освіти, допущених до атестації;
- програма атестаційного екзамену;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми атестаційного екзамену, перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповідей на питання атестаційного екзамену, у т.ч. технічні та дидактичні засоби й лабораторне обладнання.
- зведена відомість про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану і про отримані ними оцінки (середні зважені оцінки) з теоретичних навчальних дисциплін, курсових робіт (проєктів), практик.

Примітки: 1. Середня зважена оцінка вводиться з метою більш точного визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів із проведенням семестрових екзаменів. Середня зважена оцінка визначається за формулою:

$$\bar{X} = \frac{Q_1 X_1 + Q_2 X_2 + \dots + Q_n X_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n}, \text{ де:}$$

$\bar{X}$ – середня зважена оцінка;

Q – загальний обсяг навчального часу, відведений на вивчення навчальної дисципліни протягом семестру;

X – семестрова екзаменаційна оцінка.

6.3. Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів подаються до навчально-методичного відділу мінімум за два місяці до атестаційних екзаменів. Керівник навчально-методичного відділу перевіряє кількість екзаменаційних білетів, їх відповідність вимогам програм атестаційних екзаменів, підписує та опечатує. Секретар ЕК забирає екзаменаційні матеріали у навчально-методичному відділі в день екзамену. Голова ЕК проставляє номери на екзаменаційних білетах безпосередньо перед початком екзамену.

6.4. При захисті кваліфікаційних робіт / проєктів до ЕК подаються:

- виконана кваліфікаційна робота / проєкт із дотриманням вимог академічної доброчесності, Декларація академічної доброчесності здобувача ступеня вищої освіти ЗНУ (Додаток 9), прошита з текстом роботи;
- витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією про допуск здобувачів вищої освіти до захисту;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційного проєкту за наявності (для технічних спеціальностей);
- відгук наукового керівника з характеристикою діяльності здобувача вищої освіти під час виконання кваліфікаційної роботи / проєкту;
- рецензія на кваліфікаційну роботу / проєкт.

6.5. Проведення засідання ЕК при захисті кваліфікаційної роботи / проєкта включає:

- оголошення головою або членом ЕК прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи / проєкта;
- оголошення навчальних досягнень здобувача вищої освіти (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи / проєкта, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання;
- демонстрацію експерименту (за необхідності);
- відповіді на запитання членів ЕК;
- оголошення секретарем відгуку керівника кваліфікаційної роботи/проєкта або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки кваліфікаційної роботи / проєкта;
- оголошення секретарем рецензії на кваліфікаційну роботу / проєкт;
- відповіді здобувачів вищої освіти на зауваження керівника кваліфікаційної роботи / проєкта та рецензента;
- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи / проєкта: друквані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Захист кваліфікаційних робіт / проєктів здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі та інші особи, що присутні на захисті, можуть вільно проводити аудіо- та/або відеофіксацію процесу захисту, крім захисту кваліфікаційних робіт за закритою тематикою.

6.6. Кваліфікаційні роботи / проєкти після захисту в електронному вигляді передаються до Інституційного репозитарію ЗНУ для подальшого оприлюднення на офіційному веб-сайті ЗНУ, у паперовому вигляді – до деканату / директорату ІННІ ЗНУ для передачі в архів.

6.7. Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Тривалість усного атестаційного екзамену з кожної дисципліни в розрахунку на одного здобувача вищої освіти, а також захисту однієї кваліфікаційної роботи / проєкта не повинна перевищувати 30 хвилин, письмового – 180 хвилин.

Для здійснення атестації іноземною мовою голова ЕК, залежно від рівня володіння відповідною мовою членами ЕК, визначає необхідність присутності на атестації перекладача. Запитання членів ЕК можуть бути будь-якою мовою (українською або іноземною), а відповіді здобувача, якщо не буде іншого прохання членів ЕК, – іноземною мовою.

Захист кваліфікаційних робіт може здійснюватись як в Університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика поданих до захисту кваліфікаційних робіт / проєктів становить науково-теоретичну або практичну цінність. Виїзне засідання ЕК проводиться за таким самим регламентом, як і засідання, що проводиться в Університеті.

6.8. При проведенні атестаційного екзамену в усній формі на одному засіданні ЕК атестується не більше 12 здобувачів, а при письмовій формі – допускається проведення атестації одночасно всіх здобувачів.

6.9. Проведення атестації в дистанційному форматі здійснюється згідно з Положенням про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті.

VII. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ АТЕСТАЦІЇ

7.1. Кожне засідання ЕК щодо приймання атестаційного екзамену оформлюється протоколом. Протокол складається в одному примірнику. Без підпису голови ЕК та підписів членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним.

Кожне засідання ЕК з розгляду окремої кваліфікаційної роботи / проєкту оформлюється протоколом. Протокол складається в одному

примірнику. Без підпису голови ЕК та підписів членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол недійсний.

У протоколі фіксуються оцінки, одержані на атестаційних екзаменах або при захисті кваліфікаційної роботи / проєкта, питання, задані випускникові, особливі думки членів ЕК, присвоєна освітня кваліфікація та професійна кваліфікація, якщо це передбачено освітньою програмою, виданий диплом (чи диплом з відзнакою).

Протокол підписує голова і члени ЕК, що брали участь у засіданні. Протоколи ЕК здаються до деканату / директорату ІННІ ЗНУ в день, наступний за днем їх складання.

7.2. Результати складання атестаційних екзаменів, а також захисту кваліфікаційних робіт / проєктів оголошуються в день їх складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу засідання ЕК.

При проведенні атестаційного екзамену в письмовій формі голова ЕК обов'язково має бути присутнім при виконанні здобувачами екзаменаційної роботи. Після її закінчення голова ЕК розподіляє екзаменаційні роботи (окремі питання) здобувачів для перевірки членами ЕК. Голова ЕК обов'язково має перевірити екзаменаційні роботи, які оцінені на «відмінно», а також вибірково декілька інших екзаменаційних робіт здобувачів. Результати письмового атестаційного екзамену голова ЕК оголошує здобувачам після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня.

7.3. Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів або захисті кваліфікаційної роботи / проєкта, присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

7.4. Здобувачам вищої освіти, які позитивно склали атестаційні екзамени, а також захистили кваліфікаційну роботу / проєкт, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом (диплом з відзнакою).

7.5. На отримання диплома з відзнакою може претендувати здобувач вищої освіти, який протягом навчання за певним освітнім рівнем за наслідками виконання освітньої програми має оцінки «відмінно» не менше як 75% з усіх навчальних дисциплін і практичної підготовки, оцінки «добре» з інших навчальних дисциплін та бальні оцінки із заліків не менше 75, склав атестаційні екзамени з оцінками «відмінно», захистив кваліфікаційну роботу / проєкт на оцінку «відмінно», а також виявив здібності до наукової роботи – має виконання, принаймні, однієї на освітньому рівні бакалавра та двох на освітньому рівні магістра з наступних обов'язкових вимог:

– наявність публікацій у наукових періодичних виданнях, які відповідають спеціальності, що здобувалась, і опублікованих здобувачем вищої освіти протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем;

– участь здобувача вищої освіти в міжнародних та/або всеукраїнських наукових конференціях, протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, що підтверджується публікацією у відповідному збірнику;

– наявність призових місць у міжнародних або II турі Всеукраїнських конкурсах наукових робіт протягом періоду навчання здобувача вищої освіти за певним освітнім рівнем;

– наявність призових місць у міжнародних або II турі Всеукраїнських студентських олімпіадах протягом періоду навчання здобувача вищої освіти за певним освітнім рівнем;

– участь здобувача вищої освіти за певним освітнім рівнем у виконанні науково-дослідної теми кафедри, зареєстрованої в УкрІНТЕІ, що підтверджується копією списку виконавців та результатами наукових здобутків зі звіту про виконання науково-дослідної теми.

Рішення щодо подання-рекомендації про видачу здобувачу вищої освіти *диплома з відзнакою* приймається на засіданні випускової кафедри за умови дотримання визначених вимог.

Остаточне рішення про видачу здобувачу вищої освіти *диплома з відзнакою* приймає ЕК за результатами атестації й з урахуванням усіх поданих до ЕК матеріалів. У протоколі засідання ЕК робиться відповідний запис про видачу диплома з відзнакою. ЕК може не погодитись із поданням-рекомендацією випускової кафедри, якщо вважатиме мотивувальну частину такого подання недостатньою.

Здобувачі вищої освіти, які складають єдиний державний кваліфікаційний іспит можуть претендувати на диплом з відзнакою за умови наявності у них процентильного рангу не нижче 0,75.

7.6. Повторне складання (перескладання) атестаційного екзамену і захист кваліфікаційної роботи / проєкта з метою підвищення оцінки не дозволяється.

7.7. Здобувачі, які успішно пройшли атестацію, відраховуються з Університету у зв'язку із завершенням навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

7.8. У тих випадках, коли складання атестаційних екзаменів або захист кваліфікаційної роботи / проєкта не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК приймає рішення про те, що здобувач вищої освіти є неатестованим, що відображається у протоколі засідання ЕК. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку при складанні атестаційного екзамену або захисті кваліфікаційної роботи / проєкта, відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

7.9. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для складання екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи / проєкта, то в протоколі ЕК відзначається, що він не з'явився на засідання ЕК.

Здобувачам вищої освіти, які з поважних (документально підтверджених) причин не з'явилися для проходження атестації, ректором Університету може бути змінена дата її проходження у межах терміну роботи ЕК. У разі неможливості проходження атестації такі особи мають право

поновитися (в межах ліцензованого обсягу за відповідною спеціальністю та освітньою програмою) на навчання в Університеті для проходження атестації під час наступного терміну роботи ЕК.

7.10. Отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки на одному з атестаційних екзаменів не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи кваліфікаційної атестації. Здобувач вищої освіти допускається до захисту кваліфікаційної роботи / проєкта, але йому не присвоюється відповідна кваліфікація.

7.11. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи / проєкта визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму кваліфікаційну роботу / проєкт із доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою ЗНУ.

7.12. Здобувач вищої освіти, який за наслідками атестації отримав незадовільні оцінки, має право поновитися (в межах ліцензованого обсягу за відповідною спеціальністю та освітньою програмою) на навчання в Університеті за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб для повторного проходження атестації за програмою, яка є чинною на час поновлення.

Здобувач вищої освіти, який не пройшов атестацію повторно, має право поновитися (в межах ліцензованого обсягу за відповідною спеціальністю та освітньою програмою) для повторного навчання в Університеті протягом повного останнього семестру.

7.13. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі / проєкті академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.14. Поновлення осіб для повторного захисту кваліфікаційної роботи / проєкту або складання атестаційних екзаменів, а також допуск до атестації здобувачів, які з поважних причин не змогли пройти її у встановлений термін, здійснюється за заявою особи на ім'я ректора Університету з візами-погодженнями декана факультету / директора ІННІ ЗНУ.

7.15. За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні. Орієнтовний варіант структури та змісту звіту ЕК наведено у додатках 7-8 цього Положення.

У звіті повинні бути відображені:

- рівень підготовки фахівців з даної спеціальності (освітньою програмою), його відповідності вимогам стандартів вищої освіти, освітнім програмам, характеристика знань, умінь та компетентностей здобувачів вищої освіти, якості виконання кваліфікаційних робіт / проєктів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і питань виробництва;

- недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК;

– пропозиції щодо поліпшення підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення атестаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт / проєктів, можливість публікації основних положень кваліфікаційних робіт / проєктів, їх використання у освітньому процесі;

– кваліфікаційні роботи/проєкти, які можуть бути використані в виробничій діяльності підприємств, організацій, установ різних сфер народного господарства, науково-дослідних установах тощо.

Зі звітом мають ознайомитися завідувач випускової кафедри, гарант освітньої програми та декан факультету / директор ІННІ ЗНУ, що засвідчується їх підписами на звіті.

Звіти про роботу ЕК подаються до навчально-методичного відділу ЗНУ у двотижневий термін після закінчення роботи ЕК .

7.16. Питання про підсумки роботи ЕК та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданні випускових кафедр, вчених радах факультетів / ІННІ ЗНУ та Вченій раді ЗНУ.

VIII. ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ІСПИТ

8.1. Здійснення контролю досягнення здобувачами освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та оцінювання таких результатів навчання у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497 здійснюється в Університеті для спеціальностей:

081	Право	другий (магістерський)
125	Кібербезпека	перший (бакалаврський)
227	Терапія і реабілітація	перший (бакалаврський)
		другий (магістерський)
262	Правоохоронна діяльність	перший (бакалаврський)
263	Цивільна безпека	перший (бакалаврський)
281	Публічне управління та адміністрування	другий (магістерський)

8.2. Кваліфікаційний іспит є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача освіти, який навчається за освітньою програмою визначеної спеціальності.

Наявність позитивно складеного кваліфікаційного іспиту, що проводиться як форма атестації, є обов'язковою вимогою для отримання документа про вищу освіту.

У разі, якщо стандартом вищої освіти передбачено інші, крім кваліфікаційного іспиту, форми атестації, нескладання кваліфікаційного іспиту не позбавляє здобувача допуску до складання інших форм атестації.

8.3. Здобувач освіти допускається до складання кваліфікаційного іспиту за умови відсутності в нього академічної заборгованості.

8.4. Кваліфікаційний іспит може проводитися у формі зовнішнього незалежного оцінювання або в іншій формі та передбачати використання

різних видів тестових і ситуаційних завдань, укладених відповідно до програми кваліфікаційного іспиту.

8.5. Програми кваліфікаційного іспиту розробляються відповідальними державними органами або за їх рішенням – науково-методичними комісіями Науково-методичної ради МОН, спеціально утвореними робочими групами, закладами вищої освіти, іншими юридичними особами, затверджуються відповідальними державними органами та оприлюднюються на офіційних веб-сайтах державного органу та закладів освіти не пізніше ніж за шість місяців до проведення кваліфікаційного іспиту.

8.6. Інформація та інструкції щодо організації, процедури проведення, представлення та врахування результатів атестації у формі кваліфікаційного іспиту визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України.

8.7. Індивідуальні результати кваліфікаційного іспиту здобувачів подаються у трьох шкалах:

- результат «склав/не склав» – визначається для всіх здобувачів, які склали кваліфікаційний іспит;
- процентильний ранг – визначається для всіх здобувачів, які склали кваліфікаційний іспит;
- результат за шкалою ЄДКІ – визначається тільки для тих здобувачів, які склали кваліфікаційний іспит успішно (тобто подолали пороговий бал та отримали результат «склав»).

Визначення індивідуальних результатів кваліфікаційного іспиту здобувачів за спеціальністю 227 Терапія і реабілітація регулюється нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України.

8.8. Результат «склав» отримують усі здобувачі, які набрали тестовий бал, що дорівнює пороговому балу або перевищує його.

Пороговий бал для кваліфікаційного іспиту для конкретної спеціальності та рівня освіти встановлюється фаховою комісією кваліфікаційного іспиту за відповідною спеціальністю та відповідає мінімально прийнятному рівню компетентності здобувача. Пороговий бал визначається в тестових балах / відсотках правильних відповідей на завдання та може коригуватися після експертного оцінювання тесту конкретного кваліфікаційного іспиту, яке проводиться з метою врахування (неврахування) конкретних завдань у розрахунок тестових балів здобувачів.

8.9 Університет отримує зведену таблицю з індивідуальними результатами кваліфікаційного іспиту для здобувачів вищої освіти у формі офіційного листа в установленому порядку.

Результати кваліфікаційного іспиту документуються в атестаційній відомості, яка підписується комісією у складі декана факультету / директора ІННІ ЗНУ, завідувача випускової кафедри, гаранта освітньої програми (Додаток 10-11).

Якщо за спеціальністю відсутні інші форми атестації, рішенням комісії здобувачу вищої освіти присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікацію і видається диплом (диплом з відзнакою).

За наявності інших форм атестації, рішення про присудження здобувачу вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплому (диплом з відзнакою) приймає екзаменаційна комісія з урахування результатів кваліфікаційного іспиту.

8.10. Інформація про результати складання кваліфікаційного іспиту зазначається у додатку до диплома згідно з рекомендаціями нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України

8.11. У разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план, та відраховується. Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання кваліфікаційного іспиту. Строк, до якого здобувачі освіти можуть повторно скласти кваліфікаційний іспит, визначається відповідальними державними органами.

8.12. У разі повторного неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа може бути поновлена на навчання за ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів. Рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь о вищої освіти, результатів контрольних заходів під час повторного навчання та надання допуску до складання кваліфікаційного іспиту ухвалюється Університетом.

8.13. Особи, які здобувають ступінь магістра за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, у разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту мають право на його повторне складання відповідно до вимог пункту 13 Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334.

8.14. Повторне навчання та складання кваліфікаційного іспиту здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та / або юридичних осіб.

8.15. Повторне складання кваліфікаційного іспиту проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання.

ІХ. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

9.1. У випадку незгоди з оцінкою здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція подається на ім'я ректора ЗНУ. Апеляція подається в день проведення атестаційного екзамену або захисту

кваліфікаційної роботи / проекту з обов'язковим письмовим повідомленням декана факультету / директора ІННІ ЗНУ.

9.2. У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, декан факультету / директор ІННІ ЗНУ, його заступники. Склад комісії затверджується наказом ректора.

9.3. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт / проектів, що могло негативно вплинути на оцінку ЕК.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів (кваліфікаційних завдань).

9.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів із дня наступного за днем подання апеляції.

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

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



Олександр БОНДАР

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи



Олександр ГУРА

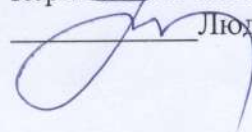
Начальник юридичного відділу



Костянтин БОРИСОВ

Положення підготував:

Керівник навчально-методичного відділу



Людмила НЕСТЕРЕНКО

**Зразок екзаменаційного білету
кваліфікаційного екзамену / іспиту**

Міністерство освіти і науки України
Запорізький національний університет

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)/другий (магістерський)

Спеціальність _____
(код та назва)

Освітня програма _____
(назва)

Спеціалізація _____
(код та назва)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ
№ _____

1. _____
2. _____
3. _____

Затверджено на засіданні вченої ради факультету _____

Протокол № _____ від « _____ » _____

Зав. кафедри _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Декан _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Зразок програми атестаційного екзамену/іспиту

Міністерство освіти і науки України
Запорізький національний університет

Затверджено
Вченою радою _____ факультету
Протокол № ____ від _____

Голова ради _____
(підпис) (ПІБ)

Затверджено
Вченою радою ЗНУ
Протокол № ____ від _____

Ректор _____
(підпис) (ПІБ)

**ПРОГРАМА
АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

Спеціальність _____
(код та назва)

Освітня програма _____
(назва)

Предметна спеціальність / Спеціалізація _____
(код та назва)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) / другий (магістерський)
Форма здобуття освіти: денна / заочна

Затверджено
на засіданні кафедри _____
(назва)
Протокол № ____ від _____
Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

Запоріжжя - 20__

I. Пояснювальна записка

Вступ

Структура атестаційного екзамену.

мета екзамену; які охоплює освітні компоненти, програмні результати навчання та компетентності

Етапи та порядок проведення атестаційного екзамену

(зміст екзаменаційного білету, форма екзамену - усний, письмовий, тестовий; етапи екзамену, формат час проведення,)

Вимоги до відповіді здобувачів вищої освіти.

(Здобувач вищої освіти має виявити знання...; повинен оперувати дефініціями...; при аналізі повинен...; має знати, визначати, продемонструвати вміння...; ОПП)

II. Критерії оцінювання

Критерії оцінювання за балами...

Оцінка виставляється за національною та європейською шкалами за такою системою:

За шкалою ECTS	За шкалою Університету	За національною шкалою
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	
F/FX	1-34/ 35 – 59 (незадовільно)	2 (незадовільно)

III. ЗМІСТ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

(дисципліни, теми та їх зміст, питання, винесені на екзамен)

IV. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Зразок титульної сторінки кваліфікаційної роботи / проєкту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МАТЕМАТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

(повна назва кафедри)

Кваліфікаційна робота / проєкт

(рівень вищої освіти)

на тему _____

Виконав: студент _____ курсу, групи _____
спеціальності _____
(код і назва спеціальності)

освітньої програми _____
(назва освітньої програми)

спеціалізації _____
(код і назва спеціалізації)

(ініціали та прізвище)

Керівник _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Запоріжжя
20__

Зразок завдання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____
Кафедра _____
Рівень вищої освіти _____
Спеціальність _____
(код та назва)
Освітня програма _____
(назва)
Спеціалізація _____
(код та назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
« _____ » _____ 20 _____ року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ/ПРОЄКТ СТУДЕНТОВІ (СТУДЕНТЦІ)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1 Тема роботи (проєкту) _____

керівник роботи (проєкту) _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом ЗНУ від « _____ » _____ 20 _____ року

№ _____

2 Строк подання студентом роботи _____

3 Вихідні дані до роботи _____

4 Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5 Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

6 Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7 Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

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

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Бланк протоколу засідання ЕК для приймання атестаційного екзамену

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № _____ ВІД « _____ » _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № ЩОДО ПРИЙМАННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

у студентів _____ групи, спеціальності _____ освітньої програми _____
(шифр і назва)
факультету _____

Присутні:

Голова _____ Члени: 1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

3. _____

Засідання розпочато о год. хв.

Закінчено о год. хв.

[illegible]

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ студентів.
(словами)

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

Члени: 1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

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

* Кількість екзаменаційних питань відповідно до програми кваліфікаційного екзамену.

Бланк протоколу засідання ЕК із розгляду
кваліфікаційної роботи / проєкту

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № _____ від «___» _____ 20__ року

засідання Екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційної роботи / проєкту _____ студента (ки) _____
(бакалавра, магістра)

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему

ПРИСУТНІ:

Голова

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

Члени ЕК:

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ/ПРОЄКТ ВИКОНАНО:

Під керівництвом

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

З консультацією

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Кваліфікаційна робота/проєкт на _____ сторінках

2. Креслення, презентації на _____ аркушах

3. Відгук наукового керівника _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

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

Після повідомлення (протягом ____ хв.) про виконану кваліфікаційну роботу/проект студенту (ці) поставлені запитання:

1.

(ініціали та прізвище особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2.

3.

4.

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент (ка)

(ініціали та прізвище)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу/проект з оцінкою: за національною шкалою _____ кількість балів _____ ECTS _____

2. Присвоїти

(прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію

за спеціальністю

(шифр, назва)

освітньою програмою

3. Видати диплом

(з відзнакою / без відзнаки)

Голова ЕК:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени ЕК:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Секретар

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Рекомендації щодо структури
Звіту екзаменаційної комісії**

ЗВІТ
про роботу Екзаменаційної комісії № _____
із захисту кваліфікаційних робіт/проектів
рівня вищої освіти _____
(бакалаврський / магістерський)
за спеціальністю _____
(код та назва спеціальності)
за освітньою програмою _____

1. Склад Екзаменаційної комісії та організація її роботи із захисту кваліфікаційних робіт/проектів.

Екзаменаційна комісія із захисту кваліфікаційних робіт/проектів рівня вищої освіти _____ призначена наказом ректора ЗНУ від «__» _____ 20__ р. № _____ у складі:

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

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

За період роботи Екзаменаційної комісії з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р. проведено _____ засідань із захисту кваліфікаційних робіт/проектів: (зазначається дата проведення кожного засідання та кількість захистів, що відбулися на ньому).

Далі у довільній формі надається така інформація:

- питання організації роботи комісії (розклад роботи ЕК), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;
- присутність та виступ на захисті керівників і рецензентів;
- порядок попереднього розгляду членами ЕК кваліфікаційних робіт/проектів, які подаються до захисту;
- якість критеріїв оцінювання наукового рівня кваліфікаційних робіт/проектів, повноти і логічності доповідей та відповідей на запитання членів ЕК при захисті;
- порядок обговорення результатів захисту, наявність особливих думок членів ЕК;
- технічне забезпечення захисту (підготовленість аудиторій до публічного захисту, наявність аудіо-, відео- та/або комп'ютерної техніки, можливість демонстрації діючих макетів, зразків тощо);
- зауваження щодо організації роботи ЕК.

2. Результати захисту кваліфікаційних робіт/проектів.

Результати захисту надаються у вигляді таблиці (за формою, наведеною в Додатку до звіту про роботу ЕК). Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:

- даних таблиці;
- загальної думки членів ЕК щодо відповідності наведених показників сучасним вимогам;
- врахування пропозицій і недоліків попередніх ЕК;
- відповідність тематики кваліфікаційних робіт/проектів профілю спеціальності,
- актуальність тематики;
- загальну характеристику кваліфікаційних робіт/проектів, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
- стислу характеристику випускників, рекомендованих до навчання в аспірантурі тощо.

3. Якість підготовки випускників.

У цьому розділі на підставі аналізу кваліфікаційних робіт/проектів та їх захисту відображаються:

- рівень підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти;
- характеристика рівня компетентностей, знань та умінь випускників, їх відповідність вимогам освітньої характеристики;
- науково-технічний рівень виконаних кваліфікаційних робіт/проектів, їх відповідність сучасному стану науки, техніки, виробництва (використання інформаційних технологій, сучасних методів аналізу та синтезу, математичного моделювання та оптимізації, вирішення екологічних питань, економічного обґрунтування прийнятих технічних рішень тощо);
- позитивні фактори у підготовці фахівців;
- недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки фахівців.

4. Висновки та рекомендації.

Формулюються загальні висновки щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності підготовки випускників, звертається увага керівництва кафедри, факультету та університету на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців.

Затверджено на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, протокол №____ від «__» _____ 20__ р.

Голова Екзаменаційної комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Ознайомлений:

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Гарант освітньої програми _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Декан факультету _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Загальні результати захисту кваліфікаційних робіт / проєктів

[illegible]

**Рекомендації щодо структури
Звіту ЕК з прийому атестаційного екзамену**

**ЗВІТ
про роботу Екзаменаційної комісії № _____
з прийому атестаційного екзамену**

з _____
(назва екзамену)

_____ (бакалаврський / магістерський)
за спеціальністю

_____ (код та назва спеціальності)

за освітньою програмою _____

1. Склад Екзаменаційної комісії та організація її роботи з прийому атестаційного екзамену з _____.

Екзаменаційна комісія з прийому атестаційного екзамену з _____ рівня вищої освіти _____ призначена наказом ректора ЗНУ від «___» _____ 20__ р. № _____ у складі:
Голова комісії _____

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

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

За період роботи Екзаменаційної комісії з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р. проведено _____ засідань з прийому атестаційного екзамену з _____ :
(зазначається дата проведення кожного засідання та кількість студентів, які склали екзамен).

Далі у довільній формі надається така інформація:

- питання організації роботи комісії (розклад роботи ЕК), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;
- повноту і логічність відповідей студентів на запитання членів ЕК;
- порядок обговорення результатів складання атестаційного екзамену, наявність особливих думок членів ЕК;
- технічне забезпечення складання атестаційного екзамену (підготовленість аудиторій, наявність аудіо-, відео- та/або комп'ютерної техніки тощо);
- зауваження щодо організації роботи ЕК.

2. Результати складання атестаційного екзамену.

Результати складання атестаційного екзамену надаються у вигляді таблиці (за формою, наведеною в Додатку до звіту про роботу ЕК). Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:

- даних таблиці;
- загальної думки членів ЕК щодо відповідності наведених показників сучасним вимогам;
- врахування пропозицій і недоліків попередніх ЕК;
- загальну характеристику відповідей студентів;
- стислу характеристику випускників, рекомендованих до навчання в аспірантурі тощо.

3. Якість підготовки випускників.

У цьому розділі на підставі аналізу результатів складання атестаційного екзамену відображаються:

- рівень підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти;
- характеристика рівня компетентностей, знань та умінь випускників, їх відповідність вимогам освітньої характеристики;
- позитивні фактори у підготовці фахівців;
- недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки фахівців.

4. Висновки та рекомендації.

Формулюються загальні висновки щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності підготовки випускників, звертається увага керівництва кафедри, факультету та університету на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців.

Затверджено на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Голова Екзаменаційної комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Ознайомлений:
Завідувач кафедри _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Гарант освітньої програми _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Декан факультету _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Додаток до Звіту ЕК
з прийому атестаційного екзамену**

Загальні результати складання атестаційного екзамену

[illegible]

**Декларація
академічної доброчесності
здобувача ступеня вищої освіти ЗНУ**

Я _____, студент (ка) _____
курсу, форми здобуття освіти _____, факультету
_____, спеціальність _____, освітня
програма _____ адреса електронної пошти _____,

- підтверджую, що написана мною кваліфікаційна робота на тему
«_____»

відповідає вимогам академічної доброчесності та не містить порушень, що визначені у ст. 42 Закону України «Про освіту», зі змістом яких ознайомлений/ознайомлена;

- заявляю, що надана мною для перевірки електронна версія роботи є ідентичною її друкованій версії;

- згоден/згодна на перевірку моєї роботи на відповідність критеріям академічної доброчесності у будь-який спосіб, у тому числі за допомогою інтернет-системи, а також на архівування моєї роботи в базі даних цієї системи.

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Форма атестаційної відомості для спеціальностей, де не передбачено інші форми атестації

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
АТЕСТАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____

результатів єдиного державного кваліфікаційного іспиту
здобувачів ступеня вищої освіти магістра
за спеціальністю _____

Факультет _____

Навчальний рік 20____/20____

Форма здобуття освіти _____

Підстава _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата проведення атестації	Оцінка за шкалою «склав/не склав»	Оцінка за шкалою ЄДКІ	Процентильний ранг	Присвоїти кваліфікацію	Видати диплом

**Форма атестаційної відомості для спеціальностей,
де передбачено інші форми атестації**

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
АТЕСТАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____
 результатів єдиного державного кваліфікаційного іспиту
 здобувачів ступеня вищої освіти магістра
 за спеціальністю _____

Факультет _____

Навчальний рік 20__ /20__

Форма здобуття освіти _____

Підстава _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата проведення атестації	Оцінка за шкалою «склав/не склав»	Оцінка за шкалою ЄДКІ	Процентильний ранг

Підписи: Декан факультету / Директор ІННІ ЗНУ _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Гарант освітньої програми _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

« ____ » _____ 20 __ року