

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**  
**(УКД)**

Код ЄДРПОУ 24684167

**Н А К А З**

20.02.2024

м. Івано-Франківськ

№ 08/од

Про затвердження «Положення  
про порядок створення та організацію  
роботи Екзаменаційної комісії  
у Закладі вищої освіти «Університет Короля Данила»»

З метою організації проведення підсумкової атестації в Університеті,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Закладі вищої освіти «Університет Короля Данила»» в новій редакції, що додається.
2. Ввести дане Положення в дію з 01 березня 2024 року.
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на першого проректора Михайла КОСЬМІЯ.

Ректор



Мирослав ЛУЦЬКИЙ

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

та введено в дію з 01.03.2024  
наказом від 20.02.2024 № 08/од



Ректор

Мирослав ЛУЦЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ  
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
“УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА”**

Атестація здобувачів ЗВО «Університет Короля Данила» (далі - Університет) здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів вищої освіти та інших нормативних актів України з питань освіти.

Атестація випускників проводиться в Університеті за акредитованими освітніми програмами спеціальностей і завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої освітньої та професійної (за наявності) кваліфікації.

## **I. Загальні положення**

1.1. Атестація здобувачів вищої освіти – випускників за освітніми ступенями бакалавра, магістра здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім ступенем з метою встановлення фактичної відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за конкретною спеціальністю.

1.2. Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загальних і професійних компетентностей випускників, передбачених відповідним рівнем Національної рамки кваліфікацій і освітніми програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.3. Для проведення атестації випускників Університету за освітніми ступенями бакалавра і магістра створюються Екзаменаційні комісії.

1.4. Строк повноважень Екзаменаційної комісії становить один календарний рік.

1.5. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційної комісії здійснює ректор Університету.

1.6. Функціями та завданнями Екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти з метою встановлення відповідності їх освітнього рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітнім програмам, навчальним планам і програмам підготовки;

– прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

– розробка пропозицій щодо поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної освітньої програми;

– вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;

1.7. Види атестації здобувачів вищої освіти всіх освітніх ступенів з конкретної освітньої програми повинні відповідати Стандарту вищої освіти, а



за його відсутності – освітній програмі із спеціальності, але кількість видів атестації не повинна перевищувати двох.

1.8. Атестація здобувачів вищої освіти Університету здійснюється у формі:

– за освітнім ступенем бакалавра: атестаційного екзамену (екзаменів) з ОП та /або публічного захисту/демонстрації кваліфікаційної роботи (проекту);

– за освітнім ступенем магістра: атестаційного екзамену (екзаменів) з ОП та/або захисту кваліфікаційної роботи (проекту).

1.9. Програма атестаційного екзамену визначається загальними і професійними компетентностями здобувачів вищої освіти, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньої програми підготовки фахівця за спеціальністю.

1.10. Атестаційний екзамен має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та відповідною освітньою програмою

1.11. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування, комп'ютерне тестування), порядок організації захисту кваліфікаційних робіт, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту кваліфікаційних робіт визначаються випусковою кафедрою та затверджуються вченою радою університету.

1.12. Програми атестаційного екзамену оприлюднюються на сайті навчального підрозділу не пізніше ніж за півроку до початку атестації.

1.13. Кваліфікаційні роботи (проекти) подаються здобувачами вищої освіти на випускову кафедру, проходять обов'язкову перевірку на антиплагіат. Правила та терміни перевірки кваліфікаційних робіт (проектів) на наявність академічного плагіату визначаються розпорядженням по Університету на початку кожного навчального року.

1.14. Атестація випускників Університету здійснюється відкрито і публічно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть здійснювати аудіо- та відеофіксацію процесу атестації.

## **II. Склад Екзаменаційної комісії**

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для всіх форм навчання з кожної спеціальності певного освітнього рівня.

Залежно від кількості здобувачів вищої освіти можливе створення декількох Екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї Екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється у складі голови і членів комісії та діє впродовж календарного року. Кількісний склад не може перевищувати п'яти осіб. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей, прийому в комісії атестаційного екзамену із освітніх компонентів, які забезпечують програмні результати навчання тощо)



кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб.

2.3. До складу Екзаменаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники роботодавців та їх об'єднань.

2.4. Персональний склад Екзаменаційної комісії подається на затвердження ректору Університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

2.5. Головою Екзаменаційної комісії призначається провідний фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності. Також головою Екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний працівник зі спеціальності, який, як правило, не є працівником Університету.

2.6. Одна й та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії, як правило, не більше трьох років підряд.

2.7. Члени Екзаменаційної комісії призначаються з числа керівників навчальних підрозділів, їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, які мають науковий ступінь, визнаних фахівців з відповідних спеціальностей.

2.8. Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях Екзаменаційної комісії;
- обов'язково присутній при проведенні атестаційного екзамену або захисті кваліфікаційних робіт (проектів), на засіданнях Екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння освітнього ступеня та (за наявності професійного стандарту) професійної кваліфікації та прийнятті рішення про видачу дипломів;
- ознайомлює всіх членів комісії з їхніми правами та обов'язками;
- доводить до членів комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки, особливості організації та проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проекту);
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів комісії;
- складає звіт про результати роботи Екзаменаційної комісії.

2.9. Заступником голови Екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися: ректор або проректор, декан факультету, завідувач випускової кафедри, їхні заступники або один з членів Екзаменаційної комісії.

2.10. До складу Екзаменаційної комісії входять:

- ректор або проректори;
- декан факультету або його заступники;
- завідувачі кафедр, професори, доценти випускних кафедр, викладачі;



– фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших закладів вищої освіти.

2.11. До складу Екзаменаційної комісії залучаються найбільш фахові викладачі випускових та за потреби інших кафедр.

2.12. Проведення всіх форм атестації відбувається в присутності голови Екзаменаційної комісії та за участі більше ніж половини складу комісії. Якщо Голова комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (через хворобу, відрадження тощо), то за поданням декана факультету/завідувача кафедри ректор призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів Екзаменаційної комісії.

2.13. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою (додатки 1, 2). У протоколах відображаються:

- оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації;
- питання, поставлені здобувачу вищої освіти;
- рішення комісії про присвоєння здобувачу вищої освіти кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю й освітнім ступенем та про видачу йому диплома;

2.14. Секретар Екзаменаційної комісії призначається наказом ректора Університету не пізніше ніж за 1 місяць до початку роботи комісії з числа співробітників навчального підрозділу і не є членом Екзаменаційної комісії.

2.15. Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне та своєчасне оформлення документів комісії. Виправлення помилок у документах комісії підтверджуються підписами голови і секретаря Екзаменаційної комісії.

2.16. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати у навчально-методичному відділенні університету бланки протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування здобувачів з ОП (якщо таке передбачено);
- отримати у деканаті копію наказу ректора про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії; затверджений графік роботи комісії; залікові книжки (індивідуальні навчальні плани); наказ про допуск здобувачів вищої освіти до підсумкової атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи (потоки); зведені відомості успішності здобувачів вищої освіти; інші документи (накази, розпорядження, довідки), необхідні для забезпечення роботи Екзаменаційної комісії

2.17. Під час роботи Екзаменаційної комісії секретар комісії:

- доводить до відома голови і членів комісії інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;

– готує пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів комісії, які не є співробітниками Університету.

2.18. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії з приймання атестаційного екзамену секретар отримує від випускової кафедри:

– програму атестаційного екзамену;  
– технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповіді на питання атестаційного екзамену.

2.19. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт (проектів) секретар отримує від випускової кафедри:

– кваліфікаційні роботи (проекти) (друкований та електронний варіанти);  
– письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи (проекти);  
– довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (проекту) (якщо це передбачено);  
– довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (проекту);  
– копії публікацій здобувачів.

2.20. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії секретар:

– передає декану факультету/завідувачу кафедри оформлений протокол;  
– повертає на випускову кафедру кваліфікаційні роботи (проекти) та отримані супровідні документи;  
– у десятиденний термін здає на зберігання у бібліотеку університету кваліфікаційні роботи (проекти) (друкований та електронний варіанти) з супровідними документами відповідно до акту передачі, а працівники бібліотеки завантажують електронний варіант кваліфікаційної роботи (проекту) у репозитарій;

2.21. Упродовж п'яти робочих днів після завершення роботи Екзаменаційної комісії секретар комісії:

– подає до навчально-методичного відділення один примірник звіту голови Екзаменаційної комісії, протоколи засідань Екзаменаційної комісії;  
– звіт про результати складання атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт (проектів) (додатки 5, 6);

2.22. Не пізніше ніж через 10 днів після останнього засідання Екзаменаційної комісії за певним освітнім рівнем заступник декана факультету передає до навчально-методичного відділення зведені дані.

2.23. Участь у роботі Екзаменаційної комісії голови та членів Екзаменаційної комісії, планується як навчальне або погодинне навантаження на поточний навчальний рік.



### III. Організація і порядок роботи Екзаменаційної комісії

3.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік.

Графік роботи Екзаменаційної комісії, узгоджений з головою Екзаменаційної комісії, готується деканатом факультету, подається до навчально-методичного відділення, де складається загальний розклад роботи Екзаменаційних комісій, який затверджується ректором не пізніше ніж за місяць до початку проведення підсумкової атестації.

3.2. Складання атестаційного екзамену чи захист кваліфікаційної роботи (проекту) проводиться, як правило, в приміщеннях Університету. Для захисту кваліфікаційних робіт (проектів), виконаних із використанням отриманих під час практик матеріалів, допускається проведення засідання Екзаменаційної комісії на підприємствах, в установах та організаціях, на базі яких проходила практика.

3.3. У випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин, підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням Голови комісії, екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проекту) на більш пізній термін, графік роботи Екзаменаційної комісії може бути подовжений, але пізніше, ніж один місяць.

3.4. Для проведення усних атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт (проектів), як правило, планується не більше 12-20 осіб (екзаменаційна група) на один день роботи Екзаменаційної комісії.

При складанні атестаційного екзамену у письмовій формі (повністю або частково) допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні частини екзамену в тестовій формі допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

3.5. Інтервал між атестаційними екзаменами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.6. Документом, що надає дозвіл на допуск здобувача вищої освіти до складання атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційної роботи (проекту) та здійснює розподіл здобувачів за екзаменаційними групами, є наказ ректора Університету за поданням декана факультету, яким одночасно затверджується склад екзаменаційних груп. До наказу включаються здобувачі вищої освіти, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідної освітньої програми і допускаються до проходження атестації. Наказ видається не пізніше як за місяць до початку підсумкової атестації.

3.7. Не пізніше ніж за один день до початку роботи Екзаменаційної комісії заступник декана передає до комісії такі матеріали:

- витяг з наказу ректора про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії зі спеціальності;
- графік роботи Екзаменаційної комісії;



- витяг з наказу про розподіл здобувачів вищої освіти, допущених до атестації, на екзаменаційні групи;
- залікові книжки (індивідуальні навчальні плани) здобувачів вищої освіти, допущених до складання атестації;
- зведена відомість успішності здобувачів вищої освіти, завірена керівником навчально-методичного відділення, про виконання здобувачами індивідуального навчального плану й отримані ними оцінки з навчальних дисциплін, курсових робіт (проекти
- в), практик тощо протягом усього строку навчання (додаток 4);
- результати наукової (творчої) роботи здобувачів вищої освіти, допущених до складання підсумкової атестації (копії наукових робіт, копії дипломів творчих конкурсів і спортивних змагань) тощо;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети), розроблені відповідно до програми атестаційного екзамену (зразок екзаменаційного білету – додаток 5);
- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри);
- електронний варіант кваліфікаційної роботи (проекту).

3.8. Програма атестаційного екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя та матеріалів складаються викладачами кафедр і затверджуються випусковими кафедрами. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу і дата затвердження, білет скріплюється підписом завідувача випускової кафедри. У випадку проведення атестаційного екзамену в автоматизованій системі із завданнями у формі тестів різного типу та/або відповідями із встановленим обмеженням часу тощо, формування білетів може не здійснюватися.

3.9. Перед захистом кваліфікаційної роботи (проекту) випускова кафедра подає до Екзаменаційної комісії:

- виконану здобувачем кваліфікаційну роботу (проект) із записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту;
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи здобувача вищої освіти;
- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу (проект) (додаток 7);
- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (проекту) (якщо це передбачено);
- звіт подібності, який також надсилається науковому керівнику та автору роботи;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи (проекту) (друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо).

3.10. Рецензування кваліфікаційної роботи (проекту) доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Університету,



провідним спеціалістам виробничих, наукових і проєктних організацій. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку кваліфікаційної роботи (проєкту) за прийнятою шкалою оцінки знань.

3.11. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допущення кваліфікаційної роботи (проєкту) не пізніше ніж три дні до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

3.12. Структура кожного атестаційного екзамену, а також послідовність і терміни проведення екзамену у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань здобувачів вищої освіти під час атестації встановлюються і затверджуються випусковою (випусковими) кафедрою.

3.13. Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності голови Екзаменаційної комісії.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного атестаційного екзамену, а також захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) одного здобувача вищої освіти, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового атестаційного екзамену за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

3.14. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи (проєкту) здобувачу надається до п'ятнадцяти хвилин. Після доповіді здобувач відповідає на питання членів Екзаменаційної комісії. З дозволу Голови Екзаменаційної комісії запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента (рецензентів). Завершується захист відповіддю здобувача на висловлені у відгуках зауваження.

3.15. Оцінювання результатів складання атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань.

При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи (проєкту) береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного атестаційного екзамену є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за атестаційний екзамен в цілому.

Оцінки атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка комплексного атестаційного екзамену визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою атестаційного екзамену).



3.16. Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів та захисті кваліфікаційної роботи (проєкту), а також про присвоєння здобувачам вищої освіти кваліфікації та видання їм дипломів приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови Екзаменаційної комісії є вирішальним.

3.17. Повторне складання (перескладання) атестаційного екзамену і повторний захист кваліфікаційної роботи (проєкту), в тому числі з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.18. Якщо відповідь здобувача на атестаційному екзамені або захисті кваліфікаційної роботи (проєкту) не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач не пройшов атестацію і у протоколі засідання Екзаменаційної комісії йому виставляється оцінка «незадовільно». У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

Якщо здобувач не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання екзамену (захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)).

3.19. Здобувачі вищої освіти, які отримали незадовільну оцінку при складанні атестаційного екзамену або на захисті кваліфікаційної роботи (проєкту), відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи (проєкту) визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу (проєкт) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

3.20. Здобувачів вищої освіти, які не склали атестаційні екзамени та/або не захистили кваліфікаційну роботу (проєкт) у зв'язку неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну підсумкову атестацію протягом трьох років після відрахування з Університету (у період роботи Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності). Перелік атестаційних екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної підсумкової атестації. Повторно складаються тільки ті підсумкові екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

#### **IV. Підведення підсумків роботи Екзаменаційної роботи**

4.1. Результати письмових атестаційних екзаменів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а

оцінки з усних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) – у день їх складання (захисту).

У протокол заносяться: оцінки, одержані на атестаційних екзаменах або під час захисту кваліфікаційної роботи (проєкту); запитання, поставлені здобувачу вищої освіти; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобуті освітній ступінь та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома.

Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії.

Книга протоколів зберігається в архіві Університету.

4.2. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії її голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності і характеристика рівня сформованості компетентностей здобувачів вищої освіти, якість виконання кваліфікаційних робіт (проєктів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо.

У звіті надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення атестаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт (проєктів);
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт (проєктів), їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах.

4.3. Звіт про роботу Екзаменаційної комісії, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, подається у навчально-методичне відділення Університету.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні випускових кафедр.



Заклад вищої освіти  
«Університет Короля Данила»

ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

засідання Екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_

з розгляду кваліфікаційної роботи (проєкту) здобувача (-ки) (освітнього ступеня)  
(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему \_\_\_\_\_

ПРИСУТНІ:

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

члени Екзаменаційної комісії

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. Відгук наукового керівника, висновок кафедри про допуск або недопуск роботи (проєкту) до захисту, звіт подібності \_\_\_\_\_.
2. Креслення, презентації на \_\_\_ аркушах.
3. Рецензія \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)
4. Навчальна карта студента.

5. Резюме до роботи (проекту) \_\_\_\_\_ мовою (якщо робота  
(вказати мову)  
на іноземній мові, то резюме пишеться українською).

Після повідомлення здобувача (протягом \_\_\_ хв.) про виконану роботу (проект) йому поставлені такі запитання:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

### УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач(-ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

виконав(-ла) і захистив(-ла) кваліфікаційну роботу (проект) з оцінкою:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_;  
за шкалою ЄКТС \_\_\_\_\_;  
за університетською шкалою (кількість балів) \_\_\_\_\_

2. Присвоїти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію \_\_\_\_\_  
за спеціальністю \_\_\_\_\_  
освітньо-професійною програмою \_\_\_\_\_

3. Видати диплом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Відзначити, що \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова Екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени Екзаменаційної комісії: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, посада особи, що склала протокол, підпис)





№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	№ екз. білету	Характеристика повноти відповідей з:			Додаткові питання		Відзначити, що	Окремі висновки членів Екз. комісії	Оцінка		Підпис голови екз. комісії
			I питання	II питання	III питання	Прізвище особи, яка ставила запитання. Зміст запитання	характеристика повноти відповіді			націон. шкала	кількість балів	
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано \_\_\_\_\_ здобувачів вищої освіти.  
(словами)

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу засідань Екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підписи: Голова Екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_ (підпис)  
(прізвище та ініціали)

Члени Екзаменаційної комісії:

1. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

4. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар Екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_ (посада, підпис, прізвище та ініціали)





Заклад вищої освіти  
«Університет Короля Данила»

Освітній ступінь \_\_\_\_\_  
Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
(назва)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедрою

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Екзаменатор (и)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)



**ЗВІТ**  
**Голови екзаменаційної комісії**  
**про результати захисту дипломного(ої) проєкту (роботи) здобувачами**  
**\_\_\_\_\_ форми навчання**

(денна, заочна)

ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

(бакалавр, магістр)

освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_

спеціальності (спеціалізації) \_\_\_\_\_

(код і найменування)

на кафедрі \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_

**1. Організаційна робота проведення кваліфікаційної атестації.**

1.1 Екзаменаційна комісія сформована відповідно до наказу по ЗВО «Університет Короля Данила» від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_

Голова комісії: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 (ПРИЗВИЩЕ, ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи)

Члени комісії:

- |    |  |
|----|--|
| 1. | _____ - _____<br>(ПРИЗВИЩЕ, ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи) |
| 2. | _____ - _____<br>(ПРИЗВИЩЕ, ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи) |
| 3. | _____ - _____<br>(ПРИЗВИЩЕ, ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи) |
| 4. | _____ - _____<br>(ПРИЗВИЩЕ, ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи) |
| 5. | _____ - _____<br>(ПРИЗВИЩЕ, ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи) |
| 6. | _____ - _____<br>(ПРИЗВИЩЕ, ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи) |

1.2 Засідання ЕК відбулось «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. в ауд. \_\_\_\_\_

У засіданні ЕК взяли участь такі члени комісії: \_\_\_\_\_

На засіданні ЕК підготовлено і подано всі документи студентів, допущених до атестації, оформлені за встановленим порядком, зокрема відгуки керівників, рецензії тощо. Згідно з наказом від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ з'явилося на захист \_\_\_\_\_ студентів.

(цифрами та прописом)

**2. Результати захисту дипломних проєктів (робіт).**

Загальна кількість поданих до захисту робіт становить \_\_\_\_\_ .  
 (цифрами та прописом)

Дипломні проєкти (роботи) містять: пояснювальну записку, креслення, графічну (ілюстративну) частину (\_\_\_\_ листів).

Підсумки захисту з розподілу за оцінками ЕК

«90 - 100» - \_\_\_\_\_ ;  
 (цифрами та прописом)

«75 - 89» - \_\_\_\_\_ ;  
 (цифрами та прописом)

«60 - 74» - \_\_\_\_\_ ;  
 (цифрами та прописом)

Рішення про присудження відзнаки \_\_\_\_\_ здобувачам  
(цифрами та прописом)

Із загальної кількості проєктів (робіт) \_\_\_\_\_ були виконані та захищені українською мовою, \_\_\_\_\_ мовою.  
(цифрами та прописом) (вказати якою мовою)

Докладніші відомості про результати захисту наведені в таблицях.

3. Аналіз якості підготовки здобувачів вищої освіти (бакалаврів, магістрів).  
(аналізують якість знань студентів. Уміння застосовувати на практиці отримані теоретичні знання, використання комп'ютерної техніки й сучасних інформаційних технологій під час підготовки та захисту проєктів (робіт) тощо).

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Зауваження і побажання, висловлені під час захисту проєктів (робіт).  
(вказуються зауваження голови і членів ЕК щодо підготовки та проведення атестації студентів, відповідність тематики робіт спеціальності тощо та побажання щодо усунення виявлених недоліків).

---

---

---

---

---

---

---

---

Голова ЕК

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Форма навчання	Допущено до захисту		Захищено проєктів (робіт)		Оцінки ЕК						Присуджено відзнаку		Рекомендовано до вступу в аспірантуру (магістратуру)	
					90 - 100		75 - 89		60 - 74					
	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%
Денна														
Заочна														
Разом														

Розглянуто і затверджено на засіданні ЕК « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.





За результатами кваліфікаційного екзамену (атестації) можна констатувати *(далі проводиться аналіз та подаються висновки за результатами кваліфікаційного екзамену (атестації))*

### 3. Аналіз якості підготовки здобувачів вищої освіти

*(аналізують якість знань студентів, уміння застосовувати на практиці отримані теоретичні знання, кількість студентів, яким присуджено відзнаку та внесено відповідний запис в диплом та додаток до нього).*

---

---

---

---

---

---

### 4. Зауваження і побажання, зроблені під час проведення кваліфікаційного екзамену (атестації).

*(вказують зауваження голови і членів ЕК щодо підготовки та проведення атестації студентів, якості екзаменаційних білетів тощо та побажання щодо усунення виявлених недоліків).*

---

---

---

---

---

---

Голова ЕК

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто і затверджено на засіданні ЕК « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на кваліфікаційний проєкт (роботу)**

\_\_\_\_\_

*(вказати тему дипломного проєкту (роботи))*

\_\_\_\_\_

Здобувача (ки) \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

*(код, найменування спеціальності)*

Обсяг проєкту \_\_\_\_\_

Кількість аркушів креслень \_\_\_\_\_

Кількість сторінок пояснювальної записки \_\_\_\_\_

а) короткий зміст проєкту (роботи) та прийнятих рішень \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

б) висновок про відповідність проєкту (роботи) завданню \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в) характеристика виконання кожного розділу дипломного проєкту (роботи), рівень відповідності останнім досягненням науки та техніки і передовим методам роботи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

г) негативні особливості виконання проєкту (роботи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

д) позитивні особливості \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

