

Private Higher Educational Establishment-Institute  
“Ukrainian-American Concordia University”

**APPROVED**

Rector

\_\_\_\_\_ O. O. Romanovskyi



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ  
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

Discussed and approved  
at the meeting of the  
UACU Academic Senate  
July 19, 2023, Minutes No. 7

**Атестація здобувачів вищої освіти** – бакалаврів і магістрів Приватного вищого навчального закладу-інституту "Українсько-американський університет Конкордія" здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту ПВНЗ-інституту «Українсько-американський університет Конкордія».

Атестація випускників проводиться в УАУК за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого державного зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Атестація випускників за ступенями «бакалавра», «магістра» здійснюється Екзаменаційною комісією **після завершення теоретичної та практичної частини навчання** за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Атестація здійснюється на підставі **оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей** (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) **випускників**, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.2. Для проведення атестації випускників УАУК за освітніми ступенями «бакалавр» і «магістр» в інституті створюється Екзаменаційна комісія. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить очно (денна та заочна (дистанційна) форма навчання) кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

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

1.4. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (бакалавра, магістра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;

- вирішення питань про надання випускникам за ступенем магістр рекомендацій до вступу в аспірантуру;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.5. Атестація **випускників** здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньо-професійної програми в таких формах:

1.5.1. За ступенем «бакалавр»:

- комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності;
- іспиту з ділової англійської мови.

1.5.2. За ступенем «магістр»:

- комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності
- захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи магістра.

На атестацію не може виноситися більше **двох** іспитів.

1.6. Програма комплексного кваліфікаційного іспиту визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації.

1.7. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного кваліфікаційного іспиту, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності і освітньо-професійною програмою, а їх кількість не повинна перевищувати:

- чотирьох – за освітніми рівнями «бакалавра»;
- шести – за освітнім рівнем «магістра».

1.8. Програма, методика та форма проведення іспиту (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування), порядок організації захисту випускних кваліфікаційних робіт магістрів, критерії оцінювання компетентностей на іспиті та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт на підставі цього положення визначаються випусковою кафедрою міжнародних економічних відносин, бізнесу та менеджменту, погоджуються з науково-методичною комісією та затверджуються Вченою радою УАУК.

1.10. Студенти забезпечуються програмою комплексного кваліфікаційного іспиту не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.11. Випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи подаються студентами на випускову кафедру у визначений Вченою радою УАУК термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

## **2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК**

2.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної, заочної форм навчання з кожної спеціальності всіх освітніх рівнів. За наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 10 осіб включно) – спільна комісія для споріднених спеціальностей.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК і

членів комісії та діє впродовж *календарного року*.

2.2.1. Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до Наказу ректора «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати п'яти осіб. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей, прийому в комісії комплексного кваліфікаційного іспиту з кількох фундаментальних, професійних дисциплін тощо) кількість членів комісії може бути збільшена до семи осіб.

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

2.2.2. Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів за встановленою формою подається на затвердження ректору, як правило, за півтора місяця до початку роботи Екзаменаційної комісії.

2.2.3. Голова ЕК призначається ректором УАУК за поданням декана факультету з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії наук України або інших державних академій (за їх згодою), представників інших ЗВО, які готують фахівців таких самих спеціальностей. Одна й та ж особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

2.2.4. Члени комісії призначаються у складі: декана факультету, його заступника, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, які мають науковий ступінь, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. Не дозволяється формувати склад Екзаменаційної комісії з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та/або мають недостатньо тривалий (менше 5 років) стаж роботи за фахом.

Одна й та сама особа не може одночасно входити більше ніж до однієї Екзаменаційної комісії за відповідним освітнім рівнем.

З дозволу ректора, за поданням декана факультету членами Екзаменаційних комісій зі спеціальностей, кількість фахівців за якими в УАУК недостатня, можуть призначатися працівники науково-дослідних інститутів та інших ЗВО.

2.3. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками УАУК, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів ЕК – працівників УАУК планується як навчальне навантаження та зараховується за фактом на наступний навчальний рік.

2.4. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного кваліфікаційного іспиту.

2.5. Секретар комісії призначається розпорядженням декана факультету не пізніше ніж за 1 місяць до початку роботи ЕК з числа співробітників УАУК. Секретар ЕК не є членом комісії.

## 2.6. Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях ЕК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого *графіка*;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

2. 7. Проведення **всіх форм** атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), за поданням декана факультету ректор призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ЕК.

2.8. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю і освітнім рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);
- рішення комісії про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім рівнем «бакалавра» рекомендації до вступу на навчання за освітнім рівнем «магістра»;
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім рівнем «магістра» рекомендацій для вступу до аспірантури.

2.9. Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

2.9.1. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:

- підготувати книги протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати у науково-методичному відділі: наказ ректора УАУК про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; залікові книжки випускників; розпорядження про допуск студентів до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи; зведені відомості успішності випускників; інші документи (накази, розпорядження, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.
- отримати від випускової кафедри: мотивовані подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою; про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень; про надання випускникам за освітнім рівнем «магістра» рекомендацій для вступу до аспірантури.

### 2.9.2. Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;
- готує для декана факультету пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК – не співробітників УАУК.

2.9.3. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії з приймання комплексного кваліфікаційного іспиту секретар ЕК отримує від випускової кафедри: програму іспиту; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання комплексного кваліфікаційного іспиту.

**Примітка:** комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ЕК отримує від декана факультету особисто.

2.9.4. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК отримує від випускової кафедри:

- випускні кваліфікаційні роботи;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
- довідки установ і організацій про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи;
- публікації студентів (якщо такі є).

2.9.5. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з приймання комплексного кваліфікаційного спиту секретар ЕК передає до навчально-методичного відділу УАУК оформлену екзаменаційну відомість;

2.9.6. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК:

- передає до навчально-методичного відділу УАУК оформлену екзаменаційну відомість;
- повертає на випускову кафедру випускні кваліфікаційні роботи із зазначеною на звороті титульної сторінки оцінкою (за підписом Голови ЕК) та отримані супровідні документи.

2.9.7. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- подає до деканату УАУК один примірник звіту Голови ЕК, книги протоколів засідання Екзаменаційної комісії, звіт про результати складання іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою (форма №3, додатки 1-3);
- передає до навчально-методичного відділу УАУК оформлені залікові книжки і письмові відповіді студентів (при письмовому іспиті), які

мають бути заклеєні в конверти, завірені підписами всіх членів Екзаменаційної комісії.

*Примітка: якщо Голова ЕК одночасно очолює комісії за різними освітніми рівнями, може готуватися один звіт Голови ЕК (структурований за освітніми рівнями).*

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. Екзаменаційна комісія працює за графіком, погодженим з навчально-методичним відділом УАУК і затвердженим проректором з навчально-методичної роботи. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання комплексного кваліфікаційного іспиту чи захист випускної кваліфікаційної роботи проводиться очно, як правило, у приміщеннях УАУК.

Для захисту випускних кваліфікаційних робіт, виконаних із використанням отриманих під час практик матеріалів, допускається проведення засідання ЕК на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика.

У випадку неявки студента на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови ЕК, іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи на більш пізній термін, графік роботи ЕК може бути подовжений, але не пізніше 31 грудня поточного навчального року.

3.2. Для проведення усних іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

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

Інтервал між іспитами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше *п'яти* календарних днів.

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання іспитів та захисту випускної кваліфікаційної роботи відповідного рівня, є *розпорядження декана факультету* підписане за поданням *завідуючого випускової кафедри*, яким одночасно затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності і допускаються до проходження атестації, який оформляється не пізніше 10 днів до початку екзаменів.

3.4. Навчально-методичний відділ УАУК не пізніше ніж за один день до початку роботи ЕК передають до Екзаменаційної комісії такі матеріали:

- наказ ректора УАУК (витяг з наказу) про затвердження персонального складу ЕК з напрямку (спеціальності);
- графік роботи ЕК, затверджений проректором з навчально-методичної роботи;

- розпорядження декана факультету про розподіл студентів, допущених до атестації, на екзаменаційні групи;
- залікові книжки студентів (індивідуальні навчальні плани студентів);
- зведені відомості успішності випускників – довідка факультету про виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт, практик та комплексного кваліфікаційного іспиту, завірена деканом факультету.

**Примітка:** *За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься середня зважена оцінка з округленням її до цілого значення, а при бальній системі оцінок виводиться середня зважена оцінка відповідно до кількості балів, здобутих студентом з певної дисципліни.*

3.4.1. Програма іспиту, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами дисциплін, які виносяться на комплексний кваліфікаційний іспит і затверджуються рішенням Вченої ради УАУК. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу вченої ради і дата затвердження, білет скріплюється підписом Голови (заступника голови) вченої ради.

3.4.2. Перед захистом кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає до Екзаменаційної комісії:

- виконану студентом випускню кваліфікаційну роботу магістра із записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;
- письмову рецензію на випускню кваліфікаційну роботу;
- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено рішенням вченої ради УАУК);
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.4.4. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) УАУК, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

3.4.5. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

**3.4.6. Мотивоване подання випускової кафедри:**



- щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;
- про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;
- про надання випускникам рекомендації до вступу на навчання за наступним освітнім або освітньо-науковим рівнем, –

оформлене у встановленому порядку, **подається до Екзаменаційної комісії перед початком її роботи. Рішення кафедр, прийняті після початку роботи відповідної Екзаменаційної комісії, правових наслідків не мають.**

3.5. Структура кожного іспиту, а також послідовність і терміни проведення іспиту у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань студентів під час атестації встановлюються випусковою кафедрою і, за поданням науково-методичної комісії, затверджуються Вченою радою УАУК.

3.6. Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК. Засідання ЕК оформляються протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного іспиту з кожної дисципліни, а також захисту випускної кваліфікаційної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового іспиту за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

3.7. Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом в УАУК. З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента (особисто ними або одним із членів ЕК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

3.8. Оцінювання результатів складання іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в УАУК системою контролю знань:

- за національною (4-бальною) шкалою:

відмінно;

добре;

задовільно;

незадовільно.

- за 100-бальною шкалою:

Для бакалаврів

<b>Оцінка ( національна)</b>	<b>ECTS</b>	
Відмінно	A	90 – 100
Добре	B	83 – 89
	C	75 – 82
Задовільно	D	70 – 74
	E	60 – 69
Незадовільно з можливістю повторного складання	FX	35 – 59
Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	F	1 – 34

Для магістрів

<b>Оцінка ( національна)</b>	<b>ECTS</b>	
Відмінно	A	90 – 100
Добре	B	83 – 89
	C	75 – 82
Задовільно	D	70 – 74
Незадовільно з можливістю повторного складання	E	60 – 69
Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	F	0-59

При визначенні оцінки випускної кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного кваліфікаційного іспиту є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за іспит в цілому.

Оцінки комплексного кваліфікаційного іспиту і захисту випускної кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії.

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

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні іспитів та захисті випускної кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

***Примітка:** Повторне складання (перескладання) комплексного кваліфікаційного іспиту і захист випускної кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.*

3.9. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним ступенем відповідають вимогам «Положення про диплом з відзнакою Приватного вищого навчального закладу-інституту «Українсько-американський університет Конкордія»

3.10. Якщо відповідь студента на іспиті або захист випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і в протоколі засідання Екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання іспитів або захисту випускної кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного кваліфікаційного іспиту (на випускному курсі) або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з УАУК. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

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

3.10.1. Одержання незадовільної оцінки з комплексного кваліфікаційного іспиту позбавляє студента права в поточному навчальному

році складати наступний іспит та/або захищати випускну кваліфікаційну роботу.

3.11. Студенти, які не склали іспити та не захистили випускну кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з ЗВО (у період роботи згідно із затвердженим графіком Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності). Перелік іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. Повторно складаються тільки ті іспити, з яких була отримана незадовільна оцінка.

#### **4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК**

4.1. Результати письмових іспитів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться: оцінки, одержані на іспитах або під час захисту випускної кваліфікаційної роботи; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобуті освітній рівень та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації на вступ до аспірантури, а також рекомендації щодо друку дипломної роботи/проекту чи впровадження її матеріалів.

Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії.

Книга протоколів зберігається в архіві УАУК.

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

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з певної спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені в підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення іспитів і захисту випускних кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам за освітнім рівнем «бакалавра» рекомендації щодо вступу до магістратури;
- надання випускникам за освітнім рівнем «магістра» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

4.3. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, подається до навчально-методичного відділу УАУК.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускової кафедри, Вченої ради УАУК.

## 5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора УАУК подається ректору або проректору з навчально-методичної роботи. Апеляція подається **в день проведення іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи** з обов'язковим повідомленням декана факультету.

5.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор, декан факультету, завідувач навчально-методичного відділу УАУК. Склад комісії затверджується розпорядженням ректора.

5.3. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів), що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія **не розглядає** питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також не розглядає порушень правил з проведення іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт випускником.

5.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору УАУК скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляцій.

Проректор з навчально-методичної  
роботи



Л. І. Кондратенко