

Міністерство освіти і науки України
Приватний вищий навчальний заклад-інститут
«Українсько-американський університет Конкордія»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Олександр Романовський

«24» липня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення та організацію роботи
екзаменаційної комісії

Обговорено та затверджено
на засіданні Вченої ради
24.07.2024 р., протокол № 7

Київ – 2024

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 УАУК.

Атестація випускників проводиться в УАУК за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого 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 освітніми рівнями «бакалавр», «магістр» 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 рівнями «бакалавр» і «магістр» в інституті створюється Екзаменаційна комісія. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить 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 освітнім рівнем «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 й освітньо-професійної програми в таких формах:

1.5.1. За освітнім рівнем «бакалавр»:

- публічний захист кваліфікаційної роботи бакалавра;

1.5.2. За освітнім рівнем «магістр»:

- публічний захист кваліфікаційної роботи магістра.

1.5.3. Атестація (захист кваліфікаційної роботи) здійснюється відкрито й публічно.

1.5.4. Кваліфікаційна робота бакалавра, магістра допускається до захисту перед ЕК за умови, якщо рівень її унікальності (оригінальності) відповідає нормативу, який офіційно затверджений Українсько-американським університетом Конкордія.

1.5.5. Вимоги до кваліфікаційної роботи:

- Кваліфікаційна робота бакалавра, магістра – це навчально-наукова робота студента, яка виконується на завершальному етапі здобуття кваліфікації бакалавра, магістра для встановлення відповідності отриманих здобувачами вищої освіти результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти. Вона є кваліфікаційним документом, на підставі якого ЕК визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом і ухвалює рішення щодо присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома.

- Кваліфікаційна робота бакалавра, магістра є інструментом закріплення та демонстрації сформованих упродовж навчання загальних та спеціальних компетентностей відповідно до профілю обраної спеціальності.

- Для оприлюднення та публічного ознайомлення зі змістом кваліфікаційних робіт, запобігання академічного плагіату роботи мають бути розміщені на офіційному сайті Українсько-американського університету Конкордія (у репозитарії).

1.6. Порядок організації захисту кваліфікаційних робіт бакалаврів, магістрів, критерії оцінювання компетентностей під час захисту кваліфікаційних робіт на підставі цього положення визначаються випусковою кафедрою УАУК та затверджуються Вченою радою УАУК.

1.7. Кваліфікаційні роботи подаються студентами на випускову кафедру у визначений деканатом 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 6 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 не може перевищувати п'яти осіб. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей) 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 з числа 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.

З дозволу ректора за поданням 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 по годинно 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 обов'язкових професійних освітніх компонентів.

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 публічного захисту кваліфікаційних робіт бакалавра та магістра 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:

- ПІБ студента;
- ПІБ керівника;
- тема роботи, кількість сторінок, наявність відгуку керівника, загальна оцінка та наявність зовнішньої рецензії;
- ПІБ членів комісії, що ставили питання, та їх короткий зміст;
- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю й 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 «магістр» 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 форми протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати в науково-методичному відділі: наказ ректора УАУК про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; 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 «магістр» 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 публічного захисту Кваліфікаційної роботи секретар ЕК отримує від випускової кафедри: технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та захисту Кваліфікаційної роботи.

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 публічного захисту Кваліфікаційних робіт секретар ЕК:

- передає до навчально-методичного відділу УАУК оформлений протокол засідання комісії;

- організовує зберігання на внутрішньому сервері електронну версію Кваліфікаційної роботи, необхідні документи:

- 1) кваліфікаційна робота;
- 2) її презентація;
- 3) анотація (двома мовами (англ., укр.);
- 4) завдання до написання кваліфікаційної роботи від керівника з включеною короткою рецензією;
- 5) зовнішня рецензія (відгук) кандидата наук – для бакалавра, доктора та/або кандидата наук для магістра;
- 6) підтвердження участі в науково-практичних конференціях (для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра - не менше 1 публікації (офіційний сертифікат участі в конференції за спеціальністю); для здобувачів ступеня вищої освіти магістра - не менше 2 публікацій: наукова стаття, офіційний сертифікат участі в конференції за спеціальністю);
- 7) звіт про перевірку кваліфікаційної роботи антиплагіатною програмою;

- передає Кваліфікаційну роботу для завантаження на зберігання до репозитарію університету.

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

- подає до деканату УАУК один примірник звіту Голови ЕК, протоколи засідання Екзаменаційної комісії, звіт про результати публічного захисту кваліфікаційних робіт, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою;

- передає до навчально-методичного відділу УАУК оформлені індивідуальні (навчальні) картки випускників.

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 публічного захисту кваліфікаційної роботи проводиться, як правило, у приміщеннях УАУК.

Для захисту кваліфікаційних робіт, виконаних з 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 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 публічного захисту кваліфікаційних робіт, як правило, планується не більше 15 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до публічного захисту кваліфікаційної роботи відповідного рівня, є розпорядження декана факультету, підписане за поданням завідувача 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 захисту кваліфікаційних робіт.

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;
- 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, 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. Перед захистом кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає до Екзаменаційної комісії:

- виконану студентом кваліфікаційну роботу бакалавра, 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 кваліфікаційної роботи;
- письмову рецензію на 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 кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.4.2. Рецензування 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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. 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 захисту кваліфікаційної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин.

3.6. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин (презентація роботи). 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 ставити 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.

3.7. Оцінювання результатів публічного захисту кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в УАУК системою контролю знань:

- для бакалаврів

Бали	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
100 - 90	A	5 (відмінно)	Зараховано
89 - 83	B	4 (добре)	
82 - 75	C		
74 - 70	D	3 (задовільно)	
69 - 60	E		
59 - 1	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано

- для магістрів:

При	Оцінка (національна)	ECTS	
		Відмінно	A
	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

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

Оцінки захисту кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті 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 у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

Примітка: Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.8. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація відповідно 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 освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідають вимогам «Положення про диплом з відзнакою Приватного вищого навчального закладу-інституту "Українсько-американський університет Конкордія"».

3.9. Якщо захист кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і в протоколі засідання Державної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (для бакалаврів: 0-59 балів, для магістрів 0-69 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для захисту 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 захисту кваліфікаційної роботи під час роботи ЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку на захисті кваліфікаційної роботи, відраховується з УАУК. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

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

3.10. Студенти, які не захистили Кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з ЗВО (у період роботи згідно із затвердженим графіком Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності).

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

4.1. Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх захисту. У протокол заносяться: оцінки, одержані під час захисту 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 кваліфікаційної роботи чи впровадження її матеріалів.

Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії.

Протоколи 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 й виробництва. Вказуються недоліки, допущені в підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків із захисту 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 «бакалавр» рекомендації щодо вступу до магістратури;
- надання випускникам за освітнім рівнем «магістр» 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 захисту 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 захисту кваліфікаційних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія не розглядає порушень правил із захисту 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.

Завідувач випускової кафедри, д.е.н.,
професор



Любов Жарова

Декан факультету, к.е.н., доцент



Наталія Чаплинська

Проректор з навчально-методичної
роботи, к.пед.наук, доцент



Любов Кондрат