

Міністерство освіти і науки України

Центральноукраїнський національний технічний університет

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради
Центральноукраїнського національного
технічного університету
№ 11 від 16.08.2022р.

Голова Вченої ради ЦНТУ

Володимир КРОПІВНИЙ

Введено в дію наказом ректора № 16-08
від 18.08.2022р.



м.Кропивницький, 2022 р.

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії розроблено відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 25.06.2020р. № 519, державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Центральноукраїнського національного технічного університету.

Атестація випускників проводиться у Центральноукраїнському національному технічному університеті за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

1. Загальні положення

1.1. Атестація випускників, яким присуджується ступінь вищої освіти «бакалавр» та «магістр» здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та освітніх програм.

1.2. Для проведення атестації випускників ЦНТУ за ступенем вищої освіти «бакалавр» та «магістр» створюється ЕК. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор ЦНТУ.

1.3. Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загальних і спеціальних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, що передбачені відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій та освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

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

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним навчального плану та освітньої програми за відповідним освітнім рівнем.

1.5. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти (бакалавра, магістра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних (освітньо-наукових) 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 вищої освіти «магістр» рекомендацій до вступу в аспірантуру;

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.6. Атестація здобувачів здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти, освітньої програми та навчального плану.

1.7. Перелік навчальних дисциплін, з яких формується програма атестаційного екзамену, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності і освітньою програмою, а їх кількість не повинна бути менше чотирьох.

1.8. Програма, методика та форма проведення атестації, порядок організації захисту кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту кваліфікаційних робіт на підставі цього положення визначаються випусковими кафедрами та затверджуються Вченою радою університету.

1.9. Здобувачі вищої освіти забезпечуються програмою атестаційного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.10. Здобувачі вищої освіти не пізніше, ніж за десять днів до дати проведення захисту повинні подати на випускову кафедру кваліфікаційні роботи у друкованому вигляді (з підписами керівника та консультанта), а також її ідентичний електронний варіант у одному з форматів "doc", "docx", "pdf".

1.11. Відповідальна особа кафедри реєструє подані кваліфікаційні роботи в журналі, вносить їх у репозитарій університету, здійснює перевірку на плагіат та повідомляє завідувачу випускової кафедри результати перевірки. Результати

перевірки кваліфікаційних робіт на наявність запозичень з інших документів враховуються завідувачем випускової кафедри при прийнятті рішення щодо допуску до захисту кваліфікаційної роботи.

2. Порядок комплектування Екзаменаційної комісії (ЕК).

2.1. ЕК створюється як єдина для денної, заочної (дистанційної) форм навчання. ЕК створюються окремо для присудження ступеня вищої освіти «бакалавр» та «магістр». За наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – створюється спільна комісія для споріднених спеціальностей.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно з кожної спеціальності (освітньої програми) у складі голови та членів комісії і діє протягом календарного року.

Кількість членів ЕК, (не враховуючи проректора, декана та його заступника) які входять до складу комісії не повинно перевищувати чотирьох осіб (в окремих випадках до 6 осіб). До складу ЕК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники органів роботодавців.

2.3. Головами ЕК щодо присудження ступеня вищої освіти «магістр» за пропозицією завідувачів випускових кафедр наказом ректора ЦНТУ призначаються особи з числа висококваліфікованих фахівців з відповідної спеціальності (спорідненої спеціальності) в даній галузі виробництва, представників державних та недержавних підприємств, установ, а також (як виняток) науково-педагогічних працівників ЦНТУ (доктор наук та/або професор).

Виконання обов'язків голови ЕК науково-педагогічними працівниками ЦНТУ включається до навчального навантаження.

Головами ЕК щодо присудження ступеня вищої освіти «бакалавр» за поданням завідувачів випускових кафедр призначаються наказом ректора ЦНТУ особи з числа висококваліфікованих фахівців з відповідної спеціальності в даній галузі виробництва, представників державних та недержавних підприємств, установ та науково-педагогічних працівників університету (доктор наук та/або професор) з даної спеціальності (споріднені спеціальності).

Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

Пропозиції щодо кандидатур голів ЕК випускові кафедри університету подають до навчального відділу не пізніше ніж за шість тижнів до початку роботи ЕК за формою 1 ЕК (додаток 1).

Голова ЕК зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на атестаційному екзамені, захисті

кваліфікаційних робіт , на засіданнях комісії під час обговорення результатів захисту, під час виставлення оцінок, вирішення питань про присудження освітнього ступеня, професійної кваліфікації та видачі дипломів встановленого зразка або при відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);

- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів (Додаток 2);

- скласти звіт про результати роботи ЕК та після обговорення його на заключному засіданні подати до навчального відділу ЦНТУ (Додаток3);

2.4. Членами ЕК можуть бути:

- проректор з науково-педагогічної роботи чи проректор з наукової роботи ЦНТУ;
- декани факультетів або їх заступники;
- керівники центрів, завідувачі кафедр, професори, доценти, викладачі профільюючих кафедр;
- викладачі з охорони праці.

Пропозиції щодо кандидатур членів ЕК подають до навчального відділу завідувачі випускових кафедр за формою (додаток 4) не пізніше ніж за шість тижнів до початку роботи ЕК.

Персональний склад членів Екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора ЦНТУ не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

2.5. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів ЕК, які є науково-педагогічними працівниками університету, планується як навчальне навантаження.

2.6. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу атестаційного екзамену.

2.7. Проведення всіх форм атестації відбувається за присутності Голови ЕК та членів комісії у кількості не менше 75%. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), тоді за пропозицією випускової кафедри затверджується ректором кандидатура іншого голови ЕК.

2.8. Для забезпечення роботи ЕК усіма необхідними документами і матеріалами, а також для ведення протоколів ЕК випусковою кафедрою призначається секретар ЕК із числа працівників кафедри. Свої обов'язки він виконує в робочий час у межах основної роботи. Секретар екзаменаційної комісії призначається завідувачем відповідної кафедри за погодженням декана факультету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Секретар ЕК не є членом комісії.

Науково-педагогічний працівник кафедри може бути членом екзаменаційної комісії одночасно з виконанням обов'язків секретаря ЕК. Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК.

2.9. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання Екзаменаційної комісії (Додаток 2);
- отримати: наказ ректора університету про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; індивідуальні навчальні плани та залікові книжки випускників; розпорядження про допуск здобувачів вищої освіти до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи (потoki); навчальні картки здобувачів вищої освіти; 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; надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень; надання випускникам за освітнім ступенем «магістр» рекомендацій для вступу до аспірантури.

2.10. Під час роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії (Додаток 2);
- готує пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи голів ЕК (Додаток 5).

Виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

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

- кваліфікаційні роботи ;
- письмові відгуки та рецензії на кваліфікаційні роботи;
- довідки від установ та 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 здобувачів вищої освіти (якщо такі є).

2.12. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- передає до деканату оформлений протокол засідання ЕК (Додаток 2);

- повертає на випускову кафедру кваліфікаційні роботи та отримані супровідні документи.

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

- подає до навчального відділу університету один примірник звіту Голови ЕК щодо захистів кваліфікаційних робіт, протоколи про результати складання атестаційних екзаменів та захистів кваліфікаційних робіт, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою;

- передає в деканат відповідного факультету оформлені залікові книжки.

2.14. Диспетчер відповідного деканату для оформлення комплектів особових справ випускників поточного року передає у відділ кадрів ЦНТУ залікові книжки, навчальні карти, копії дипломів, копії додатків до дипломів, обхідні листи.

3. Організація і порядок роботи ЕК

3.1. ЕК працюють у строки, що визначаються графіком освітнього процесу та навчальними планами кожної спеціальності.

Графік роботи кожної ЕК (додаток 6) готується випусковою кафедрою, подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше ніж за місяць до початку атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт.

3.2. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності та освітньої програми. Допуском до захисту кваліфікаційної роботи чи складання атестаційних екзаменів є список здобувачів вищої освіти з певної спеціальності, допущених до атестації, який затверджений деканом факультету.

Не пізніше ніж за день до захисту кваліфікаційних робіт деканати факультетів повинні надати Екзаменаційній комісії такі документи:

- списки здобувачів вищої освіти, що допущенні до захисту кваліфікаційних робіт ;

- навчальні картки щодо виконання здобувачами вищої освіти навчального плану та про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик, атестаційних екзаменів;

- залікові книжки здобувачів вищої освіти.

Перед захистом кваліфікаційних робіт випусковою кафедрою до ЕК подаються:

- кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск здобувача до захисту ;

- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної роботи ;

- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу .

Рецензування кваліфікаційної роботи для здобуття освітніх ступенів «бакалавр», «магістр» здійснюється провідними спеціалістами виробництва і наукових закладів, науково-технічна діяльність яких пов'язана з тематикою кваліфікаційної роботи, а також науково-педагогічними працівниками які працюють на споріднених кафедрах університету або в інших навчальних закладах.

Склад рецензентів затверджується проректором з науково-педагогічної роботи за поданням завідувача випускової кафедри, погодженим з деканом факультету. Дані щодо рецензентів передаються за тиждень до початку захисту секретарем ЕК у бухгалтерію університету для оплати відповідного виду робіт.

Рецензія повинна містити оцінку кваліфікаційної роботи за національною шкалою оцінювання знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи від її захисту.

3.3. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або отримання негативної рецензії, остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту приймає завідувач випускової кафедри за результатами попереднього захисту. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена в репозитарії університету.

При захисті кваліфікаційної роботи щодо здобуття ступеня вищої освіти «магістр» до ЕК та навчального відділу обов'язково подаються матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної роботи.

3.4. За один навчальний день екзаменаційна комісія проводить не більше 12 захистів. Тривалість захисту кваліфікаційної роботи одного здобувача вищої освіти, як правило, не повинна перевищувати 0,5 години. При проведенні

письмового атестаційного екзамену за комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється до чотирьох годин.

3.5. Програма атестаційного екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань складаються науково-педагогічними працівниками відповідних кафедр і затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням вченої ради факультету. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу засідання вченої ради факультету і дата затвердження. Білет скріплюється підписом Голови (заступника голови) вченої ради факультету.

3.6. Захист кваліфікаційних робіт може здійснюватись як в університеті, так і на підприємствах, для яких тематика проектів, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну зацікавленість. Виїзне засідання ЕК оформлюється так само, як і засідання, що проводиться в університеті.

3.7. Засідання ЕК є відкритими і проводяться за обов'язкової присутності Голови ЕК та членів комісії у кількості не менше 75%. Засідання ЕК обов'язково протоколюються. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. При проведенні письмового атестаційного екзамену на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

3.8. Структура проведення засідання Екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи включає:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи ;
- оголошення здобутків здобувача вищої освіти (наукових, творчих), рекомендацій випускової кафедри;
- доповідь здобувача вищої освіти (у довільній формі) про сутність кваліфікаційної роботи , основні рішення, отримані результати та рівень виконання поставленого завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: графічний матеріал кваліфікаційної роботи, слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;
- демонстрацію експерименту;
- відповіді здобувача вищої освіти на запитання членів ЕК;
- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки кваліфікаційної роботи;
- оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу ;
- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника кваліфікаційної роботи та рецензента;
- оголошення голови ЕК про завершення захисту.

3.9. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачу вищої освіти надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи, або носити загальний характер (у межах опанованих компетентностей освітніх програм, які опановувалися здобувачем в ЦНТУ). З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента. Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

3.10. Оцінювання результатів складання атестаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в ЦНТУ системою контролю знань:

- за національною (4-бальною) шкалою:

відмінно; добре; задовільно;

незадовільно.

- за 100-бальною шкалою:

90 – 100 балів – *відмінно* – відмінне виконання з незначними помилками (A),
82 – 89 балів – *добре* – вище середніх стандартів, але з деякими помилками
(B);

74 – 81 бали – *добре* – в цілому змістовна робота зі значними помилками
(C);

64 – 73 бали – *задовільно* – чітко, але зі значними недоліками

(D); 60 – 63 бали – *достатньо* – виконання відповідає

мінімальним критеріям (E); менше 60 балів – *незадовільно* (FX).

При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувача вищої освіти.

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

Оцінки атестаційного екзамену і захисту кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка атестаційного екзамену і кваліфікаційної роботи визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні атестаційного екзамену та/або захисті кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачам вищої освіти 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.

Повторне складання (перескладання) атестаційного екзамену і захисту кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки проводиться тільки згідно рішення апеляційної комісії.

3.11. Засідання ЕК оформлюються протоколами за встановленою формою (Додаток 2). У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені здобувачу вищої освіти (при захисті кваліфікаційної роботи);
- оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації;
- рішення комісії про присвоєння здобувачу вищої освіти кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю й ступенем вищої освіти 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 ступенем вищої освіти «бакалавр» рекомендації до вступу на навчання за рівнем вищої освіти «магістр»;
- рішення комісії про надання випускнику за ступенем вищої освіти «магістр» рекомендацій для вступу до аспірантури.

Протокол підписує голова і члени ЕК. Протоколи зберігаються в архіві ЦНТУ.

3.12. Здобувачам вищої освіти, які отримали позитивні оцінки за передбаченою програмою підготовки формами атестації, рішенням ЕК присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація відповідно до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

3.13. Рішення щодо видачі випускнику диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів. Умовами, за якими ЕК може прийняти рішення про видачу випускнику диплома з відзнакою, є:

- відсоток підсумкових оцінок «відмінно» (за національною шкалою оцінювання) з усіх навчальних дисциплін, курсових проектів (робіт) та практик, з

яких навчальним планам передбачено диференційоване оцінювання, складає не менше ніж 75% (рейтинг ЄКТС – А; 90-100 балів). З решта 25%:

- з інших навчальних дисциплін, курсових проектів (робіт) та практик, з яких навчальним планом передбачено диференційоване оцінювання, здобувачем вищої освіти отриманні підсумкові оцінки не нижче «добре» (за національною шкалою оцінювання; рейтинг ЄКТС – В, С; 74 – 89 балів);

З навчальних дисциплін (крім позакредитних), з яких навчальним планом передбачено недиференційоване оцінювання, отримані підсумкові оцінки «зараховано» (за національною шкалою оцінювання) повинні складати не нижче 74 балів (рейтинг ЄКТС – А,В,С).

- здобувач вищої освіти склав атестаційні іспити з оцінками «відмінно»,
- захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно»
- має напрацювання у науковій (творчій) роботі, що підтверджується документально відповідною кафедрою.

3.14. Якщо відповіді здобувача вищої освіти на атестаційному іспиті або результати захисту кваліфікаційної роботи не відповідають вимогам стандартів і встановленим критеріям, здобувачу вищої освіти, за рішенням ЕК, виставляється оцінка “незадовільно” (0-59 балів).

Здобувач вищої освіти, який не захистив кваліфікаційну роботу або не склав атестаційний іспит, наказом ректора відраховується з університету як такий, що не пройшов атестацію. Йому видається академічна довідка встановленого зразка із зазначенням усіх підсумкових оцінок за термін навчання відповідно програми певного рівня вищої освіти, а також результатів атестації, із зазначенням оцінок, які були отримані на кожному етапі атестації.

У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК з неповажних причин, у протоколі комісії зазначається, що він є неатестований у зв'язку з неявкою на засідання Екзаменаційної комісії. Здобувачі вищої освіти, які неатестовані у затверджений для них термін і не склали атестаційний іспит або не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом 3-х років після закінчення університету.

У випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання ЕК з поважних причин, підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням

голови ЕК, екзамену або захисту кваліфікаційної роботи на більш пізній термін, графік роботи ЕК може бути подовжений до кінця календарного року.

4. Підведення підсумків роботи ЕК

4.1. Результати письмових екзаменів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту).

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

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності (освітньої програми), характеристика знань здобувачів вищої освіти, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення атестаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам за ступенем вищої освіти «бакалавр» рекомендації щодо вступу до магістратури;
- надання випускникам за ступенем вищої освіти «магістр» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

4.3. Після обговорення на заключному засіданні екзаменаційної комісії звіти комісій про роботу ЕК, із захисту кваліфікаційних робіт зберігаються в навчальному відділі 2 роки після чого передаються до архіву університету.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів, вченої ради ЦНТУ.

5. Розгляд апеляцій

5.1. У випадку незгоди з отриманою оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора подається через канцелярію ЦНТУ. Апеляція подається не пізніше наступного дня після проведення атестаційного екзамену або 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 з науково-педагогічної роботи, або декан факультету. Склад комісії затверджується розпорядженням ректора.

5.3. Комісія розглядає апеляцію випускника з приводу порушення процедури проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт , що могло негативно вплинути на оцінку ЕК.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів , а також не розглядає порушень випускником правил з проведення екзамену або захисту кваліфікаційної роботи .

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 університету скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК за присутності представників комісії з розгляду апеляції.

Факультет _____

Кафедра _____

Кандидатура на голову ЕК на 20__ рік зі спеціальності

1. Прізвище _____

ім'я _____ по батькові _____

2. Посада, яку обіймає, та повна назва установи _____

3. Назва закладу вищої освіти, який закінчив _____

4. Рік закінчення _____

5. Яку спеціальність одержав _____

6. Яку кваліфікацію присвоєно _____

7. Науковий ступінь, вчене звання _____

8. Термін роботи за фахом _____

Завідувач випускової кафедри _____

Центральноукраїнський національний технічний університет

ПРОТОКОЛ № _____ від „____” _____ 20____ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему _____

ПРИСУТНІ:

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

члени ЕК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА ВИКОНАНА:

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. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якій містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи на _____ сторінках

3. Креслення, презентації на _____ аркушах

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

5. Навчальна карта здобувача вищої освіти.

6. Резюме до кваліфікаційної роботи _____ мовою.

Після повідомлення здобувача вищої освіти (протягом ___ хв.) про виконання кваліфікаційної роботи йому поставлені такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали)

виконав(ла) і захистив(ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою
за національною шкалою _____; кількість балів _____ ЕКТС _____

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

кваліфікацію _____

за спеціальністю _____

3. Видати диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)

4. Відзначити, що _____

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

Члени ЕК: _____

(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис)

Факультет _____

Кафедра _____

Склад
екзаменаційної комісії
на 20__рік зі спеціальності

(код та найменування спеціальності)

1. Голова ЕК _____
2. Члени ЕК:
 - 2.1. Проректор _____
 - 2.2. Декан (заступник декана) _____
 - 2.3. Завідувач випускової кафедри _____
 - 2.4. Викладачі (професори, доценти) _____
3. Секретар ЕК _____

Завідувач випускової кафедри _____

“До наказу”

Ректор (проректор) _____
(підпис)

Додаток 5

(прізвище, ініціали)

“ ” _____ 20 ____ року

Ректору Центральноукраїнського національного
технічного університету

гр. _____
(прізвище, ім'я)

_____ /
та по батькові)

який мешкає за адресою: _____

домашній телефон _____

службовий _____

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на роботу за посадою _____
за спеціальністю _____
кафедри _____

_____ на умовах погодинної оплати
терміном з “ ” _____ 20 ____ року по “ ” _____ 20 ____ року
для _____

(вид навчальної роботи)

Про себе повідомляю:

дата народження _____, освіта _____,
закінчив(ла) _____

у _____ році, присвоєна кваліфікація _____,
диплом № _____, стаж викладацької роботи _____ років, виробничої роботи
за профілем викладання _____ років.

Науковий ступінь _____, диплом № _____ від “ ” _____ року

Вчене звання _____, атестат № _____ від “ ” _____ року

Почесні звання України _____, свідоцтво № _____ від “ ” _____ року

Місце основної роботи й посада _____

Додаткова оплачувана робота й посада _____

Паспорт: серія _____, № _____, виданий _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від реєстраційного номера облікової картки платника податків) _____

Крім того _____

Особистий підпис _____ “ ” _____ 20 ____ року

_____ “ ” _____ 20 ____ року

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Зазначені в заяві відомості підтверджую:

Начальник відділу кадрів за основним місцем роботи

_____ “ ” _____ 20 ____ року

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Прошу зарахувати на роботу для _____

Завідувач кафедри

_____ “ _____ ” _____ 20 ____ року
(підпис) (прізвище та ініціали)

від _____ 20 ____ року № _____

Навчальну роботу за погодинним фондом _____
(назва, обсяг)

з “ _____ ” _____ 20 ____ року дозволяю.

Керівник навчального відділу

_____ “ _____ ” _____ 20 ____ року
(підпис) (прізвище та ініціали)

ГРАФІК
роботи екзаменаційних комісій ЦНТУ
зі спеціальності _____
(код та найменування спеціальності)
по кафедрі _____
у _____ 20__ року

№ п/п	Спеціальність	Аудиторія	Дні захисту	Години проведення
1	2	3	4	5

Завідувач випускової кафедри _____

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет
Економічний факультет

Кафедра “Економічної теорії, маркетингу та економічної кібернетики ”

“Допущено до захисту ”
Зав. кафедрою ЕТМЕК
д.е.н., доцент
_____ Пархоменко М.Д.
“ ___ “ _____ 20 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
за другим (магістерським) рівнем вищої освіти
на тему
**“Розробка маркетингової стратегії діяльності
підприємства ”**

Виконав здобувач вищої освіти __ курсу
групи МК-17
спеціальності 075 «Маркетинг»
_____ Галбург М.А.
« ___ » _____ 20 р.

Керівник роботи
доцент, канд.техн.наук
_____ Соловейко В.В.
« ___ » _____ 20 р.

Рецензент _____

м.Кропивницький