

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено
на засіданні вченої ради МНАУ
« 25 » _____ 02 _____ 20 20 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор МНАУ



В.С.Шебанін

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії
з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському
національному аграрному університеті
(зі змінами та доповненнями)**

СО 5.261.01-00.2018

Миколаїв



ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті

СО 5.261.01-00.2018

Передмова

Розроблено:

Виконав:

Перший проректор Бабенко Д.В.,
начальник навчального відділу Степанова Л.Т.,
начальник юридичного відділу Соколік В.Д.

Затверджено:

Наказом ректора від 25.02.2020, № 23/1-0

Введено в дію:


зі змінами та доповненнями

Розглянуто та

ухвалено


Від «25» 02 2020р., протокол № 6

вченою радою:

	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p style="text-align: right;">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	---

Зміст

1.	Загальні положення	4
2.	Порядок комплектування екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії.....	7
3.	Організація і порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти, роботи екзаменаційної комісії.....	10
4.	Підведення підсумків атестації здобувачів вищої освіти, роботи екзаменаційної комісії.....	15
5.	Відповідальність під час проведення атестації здобувачів вищої освіти, роботи екзаменаційної комісії.....	16
6.	Документи про освіту.....	17
7.	Прикінцеві положення	19
8.	Додаток до положення.....	20

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

1. Загальні положення

1.1 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про внесення змін до деяких Законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» та інших законів України, указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Університету, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості і соціально-трудових відносин, а також рекомендацій і стандартів, визначених ратифікованими Україною документами Болонського і Копенгагенського процесів.

1.2 До Положення внесено зміни й доповнення з огляду на Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» № 392-IX від 18.12.2019 року, рішень Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

1.3 Екзаменаційні комісії створюються в Університеті та його відокремлених структурних підрозділах (коледжах) з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

1.4 Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному освітньому рівні вищої освіти: початковий рівень (короткий цикл), перший (бакалаврський) рівень, другий (магістерський) рівень, третій (освітньо-науковий) рівень, науковий рівень з метою встановлення фактичної відповідності рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти та Освітньої програми. Форми атестації визначаються відповідним стандартом освіти та Освітньою програмою.

1.5 Атестація здійснюється відкрито і гласно. Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їхніх об'єднань (зовнішні стейкхолдери). Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

1.6 У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

атестація (здобувачів вищої освіти) - встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти, освітньо-професійних, освітньо-наукових програм;


загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача у різних галузях та сферах діяльності, саморозвитку, адаптації на робочому місці;

здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

кейс-метод – технологія навчання, що базується на використанні реальних ситуацій (економічних, соціальних, природних). Під ситуацією (кейсом) розуміється письмовий опис певної реальної ситуації;

компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей,

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p>СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	----------------------------

яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визнає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

програмні компетентності – найбільш важливі компетентності, що визначають специфіку програми та включаються у її профіль;

програмні результати навчання – взаємоузгоджений набір тверджень, які характеризують очікувані результати навчання здобувача вищої освіти, які він може реалізувати на робочому місці по завершенню навчання за освітньою програмою;

професійна кваліфікація – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність;

профіль програми – невід'ємна частина опису програми, створена для представлення в усталеній формі основної інформації про освітню програму. Дозволяє точно позиціонувати освітню програму серед інших, співвіднести з тематикою наукових досліджень, що полегшує її розуміння всіма основними зацікавленими особами (стейкхолдерами): студентами, роботодавцями, дослідниками, викладачами, агенціями забезпечення якості тощо. Визначає предметну область, до якої належить дана освітня програма, її освітній рівень та специфічні особливості даної програми, які відрізняють її від інших подібних програм;

результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, визначених, як правило, стандартом освіти, та які відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.6. Завданнями екзаменаційних комісій є:


- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти (освітнього ступеня) (далі – ОС) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітнім програмам за рівнями освіти;

- прийняття рішення щодо присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі документа про освіту;

- розробка пропозицій щодо підвищення якості підготовки фахівців;

- вирішення питань щодо надання випускникам за освітнім ступенем «магістр» рекомендацій до подальшого навчання за третім (освітньо-науковим) рівнем.


1.7. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог стандартів вищої освіти, освітньої програми.

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

1.8. Програма атестації визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випусників, які підлягають оцінюванню відповідно до стандартів вищої освіти, освітньою програмою. Програма екзамену (екзаменів) та критерії оцінювання компетентностей визначаються випусковою кафедрою (кафедрами), погоджуються з науково-методичною комісією, вченою радою факультету та затверджуються ректором (першим проректором). Формуються, за необхідності, відповідні пакети завдань.

1.9. Кваліфікаційні роботи (проекти) подаються здобувачами вищої освіти на випускову кафедру у визначений вченою радою факультету термін, але не пізніше, ніж за два тижні до дня захисту в екзаменаційній комісії – для перевірки на плагіат та прийняття рішення щодо допуску до захисту.

1.10. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

2.1. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться в Університеті за спеціальностями, Освітніми програмами та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження відповідного рівня вищої освіти та присвоєння кваліфікації.

2.2. Атестація встановлює відповідність засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та освітньої програми.

2.3. Форми атестації здобувачів вищої освіти зазначаються у Освітній програмі і повинні відповідати стандартам вищої освіти.

2.4. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали усі вимоги Освітньої програми та досягли програмних результатів навчання. Допуском до атестації є наказ про допуск здобувачів вищої освіти.

2.5. Не пізніше ніж за один день до початку атестації відповідними підрозділами університету до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії;
- наказ про допуск здобувачів вищої освіти до атестації;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки здобувачів вищої освіти (за навчальними групами), допущених до складання атестації;
- результати виконання здобувачами вищої освіти навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів і робіт, практик протягом усього періоду навчання за відповідним освітнім рівнем;
- залікові книжки здобувачів вищої освіти;
- результати наукової роботи здобувачів вищої освіти;
- інші матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми навчання;
- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання випускової кафедри щодо допуску до захисту (демонстрації) кваліфікаційних робіт (проєктів).

Склад рецензентів затверджується наказом ректора за поданням відповідного деканату факультету та завідувача відповідної кафедри. Негативна рецензія не є підставою недопущення проєкту (роботи) до її публічного захисту (демонстрації).

2.6. При складанні екзаменів (комплексного екзамену) до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма екзамену (сформований пакет завдань);
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей здобувачів вищої освіти;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, які дозволені для використання здобувачам вищої освіти під час підготовки та відповідей на питання за програмою екзамену.



ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті

СО 5.261.01-00.2018

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання розробляються викладачами випускових кафедр, затверджуються деканом факультету за погодженням із першим проректором Університету.

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача вищої освіти, наукову та практичну цінність виконаного ним проєкту (роботи): публікації, наукові роботи, проєкти, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проєктування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми, дипломи щодо отриманих місць у Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грамоти, сертифікати, свідоцтва, результати перезарахування (визнання результатів) навчання у сфері неформальної освіти тощо.

2.7. Складання екзамену (екзаменів), захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи (проєкту) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.


2.8. Секретар екзаменаційної комісії готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протокол підписують голова та члени комісії, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються. Результати складання екзамену (екзаменів), захисту (демонстрації) проєкту (роботи) узагальнюються з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів вищої освіти (за шкалою ЄКТС – за 100,0 бальною системою). Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання екзамену (екзаменів), захисту (демонстрації) проєктів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує результати для кожного здобувача вищої освіти. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка.

Інформація про особливі досягнення та відзнаки. Здобувачу вищої освіти, який отримав середнє арифметичне підсумкових оцінок 96 балів за 100-бальною шкалою, видається документ із зазначенням «відмінні навчальні досягнення випускника» (з відзнакою). Рішення щодо присвоєння освітньої кваліфікації і видачу диплому, видачу диплому із позначенням – «відмінні навчальні досягнення випускника», приймає екзаменаційна комісія за результатами атестації.

Критерії оцінювання:

Класифікація кваліфікації	Критерії
Диплом (відмінні навчальні досягнення випускника / з відзнакою)	успішне виконання програми підготовки, середнє арифметичне підсумкових оцінок 96 балів за 100-бальною шкалою за освітньою програмою, за результатами атестації.
Диплом	успішне виконання програми підготовки

Перескладання екзамену (екзаменів) або повторний захист (демонстрація) проєкту (роботи) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

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

Здобувачам вищої освіти, які успішно склали екзамен (екзамени), а також захистили проєкт (роботу) рішенням екзаменаційної комісії видається документ про освіту.

На підставі рішень екзаменаційної комісії видається наказ про випуск, у якому зазначається присвоєна кваліфікація.

2.10. Результати письмових екзаменів (екзамену) оголошуються після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів (екзамену) та захисту проєктів (робіт) оголошуються у день їхнього складання (захисту).


2.11. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт.

У звіті відображаються рівень підготовки здобувачів вищої освіти, характеристика рівня знань, вмінь та навичок, якість виконання проєктів (робіт), актуальність їхньої тематики. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження, щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення екзамену (екзаменів) і захисту (демонстрації) дипломних проєктів (робіт);
- можливості публікації основних положень дипломних проєктів (робіт), їхнє використання у освітньому процесі, на підприємствах і у науково-дослідних установах;
- присвоєння здобувачам вищої освіти відповідного рівня, рекомендації щодо реалізації академічних прав.

2.12. Звіт про роботу екзаменаційної комісії, після обговорення на заключному засіданні, подається до Навчального відділу університету у двотижневий термін по завершенню роботи екзаменаційної комісії.

2.13. На засіданні вченої ради факультету обговорюються результати роботи екзаменаційної комісії та затверджується звіт голови комісії.

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

3. Організація і порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти, роботи екзаменаційної комісії

3.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, що визначаються графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, який розробляється на основі освітньої програми, затверджується ректором (проректором) і доводиться до випускових кафедр до початку навчального року.

3.2. Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії готується деканатом, подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційної комісії, який затверджується ректором (проректором) не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації.

3.3. Захист кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачами вищої освіти здійснюється за графіком, узгодженим з головою комісії і затвердженим наказом ректора.

3.4. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали усі вимоги освітньої програми. Список здобувачів вищої освіти, які допущені до атестації, затверджується наказом ректора Університету. Проект наказу готує деканат до початку періоду атестації.

3.5. Випускові кафедри готують й відповідають за методичну базу для проведення атестації здобувачів освіти.

3.5.1. До початку роботи екзаменаційної комісії випускові кафедри готують завдання з навчальних дисциплін, які відображають особливості фаху і компетенції здобувачів вищої освіти.

3.5.2. Підготовлені завдання узагальнюються деканатом й формуються у пакет завдань, який розглядається на вченій раді факультету, затверджується першим проректором. Пакет завдань після затвердження надається здобувачам вищої освіти для підготовки до атестації.

3.5.3. Для підготовки до атестації здобувачі вищої освіти використовують методичні рекомендації з навчальних дисциплін, отримують консультації від науково-педагогічних працівників кафедр, працюють з матеріалами у освітній платформі Moodle.

3.5.4. Деканатом факультету складається розклад атестації здобувачів вищої освіти відповідно до графіку освітнього процесу, який затверджується начальником навчального відділу й першим проректором. Розклад атестації передбачає проведення консультацій, начитку лекцій з навчальних дисциплін, попередній захист кваліфікаційних робіт (проектів).


3.5.5. Здобувачі вищої освіти можуть використовувати додаткові матеріали з навчальних дисциплін, які винесено на підсумкову атестацію, які розміщено у програмному забезпеченні Moodle.

3.5.6. Завдання з навчальних дисциплін, які винесено на атестацію, повинні відповідати робочій програмі з навчальної дисципліни, програмним результатам.

3.5.7. На підставі затвердженого пакету завдань деканатом розробляються білети до проведення атестації, які візує декан факультету й затверджує перший проректор, білети скріплюються гербовою печаткою університету.

3.6. До початку атестації до екзаменаційної комісії подаються :

- наказ по Університету про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії зі спеціальності (освітньої програми);
- розклад (графік) роботи екзаменаційної комісії;
- подання Голові екзаменаційної комісії щодо публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проекту);

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

- списки здобувачів вищої освіти, які допущені до атестації;
- висновок випускової кафедри щодо допуску до публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту);

- залікові книжки здобувачів вищої освіти, допущених до складання атестації.

3.6.1. Комплекс екзаменаційних матеріалів (пакетів завдань) з варіантами завдань, критеріями оцінювання щорічно розробляється випусковими кафедрами і затверджується на засіданні кафедри.

3.6.2. Під час публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційних робіт (проєктів) до екзаменаційної комісії подаються:

- кваліфікаційна робота (проєкт) здобувача вищої освіти, висновок випускової кафедри про допуск здобувача до публічного захисту;

- письмовий висновок керівника, що містить характеристику діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної роботи (проєкту);

- письмова рецензія (рецензії) на роботу (проєкт);

- інші матеріали, за необхідності, у тому числі результати наукової роботи здобувача.

3.6.3. До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним проєкту (роботи): друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів проєктування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

3.7. Рецензування кваліфікаційних робіт (проєктів) можуть доручати фахівцям з виробництв (зовнішнім стейкхолдерам), науковим співробітникам і викладачам закладів вищої освіти. Рецензія повинна мати оцінку кваліфікаційної роботи (проєкту). Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи (проєкту) від її захисту.


3.8. Складання екзамену (екзаменів), публічний захист (демонстрація) кваліфікаційних робіт (проєктів) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за присутності голови комісії.

3.9. Публічний захист кваліфікаційних робіт (проєктів) здійснюється як в Університеті, так і в умовах виробництва (бази практик, бази стажування учасників освітнього процесу, бази дуальної форми здобуття освіти). Виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так само, як і засідання, що проводиться в Університеті. До складу екзаменаційної комісії на виїзному засіданні можуть бути включені фахівці підприємств (установ, організацій).

3.10. При усній формі проведення екзамену (екзаменів) на одному засіданні екзаменаційної комісії, які правило, проводиться атестація не більше ніж 15 осіб. А при письмовій формі – допускається проведення атестації не більше ніж 50 осіб одночасно. Тривалість усного екзамену для одного здобувача вищої освіти не повинна перевищувати 30 хвилин. Тривалість публічного захисту однієї кваліфікаційної роботи (проєкту) повинна бути у межах 30 хвилин на одного здобувача.

3.11. Загальна тривалість екзамену (екзаменів) або публічних захистів кваліфікаційних робіт (проєктів) не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

3.12. Проведення засідання екзаменаційної комісії при публічному захисті кваліфікаційних робіт (проєктів) включає:

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи (проєкту) та загальних результатів навчання за програмою університету);

- оголошення висновку випускової кафедри;

- доповідь здобувача вищої освіти (10—15 хвилин) у довільній формі. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: графічний матеріал проєкту, визначений завданням на проєктування, слайди, презентації з використанням мультимедійної техніки тощо;

- демонстрація експерименту; залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту у повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, за присутності членів екзаменаційної комісії, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною кваліфікаційної роботи (проєкту);

- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника;

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на кваліфікаційну роботу (проєкт);

- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження рецензента;

- оголошення про закінчення публічного захисту.

3.13. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами.

3.13.1. У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації, рішення комісії про присвоєння здобувачу вищої освіти освітнього ступеня та кваліфікації за відповідною спеціальністю (освітньою програмою), а також інформація про видачу документа про освіту, надання рекомендації щодо продовження навчання за третім (освітньо-науковим) рівнем.

3.13.2. Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколом. Секретар екзаменаційної комісії готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії у кількості, потрібній для одного дня роботи комісії.

3.13.3. Після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії узагальнює результати атестації і передає їх до архіву.

3.13.4. Нумерація протоколів засідань екзаменаційної комісії з розгляду кваліфікаційних робіт (проєктів) наскрізна. Протоколи засідань екзаменаційної комісії щодо екзамену (екзаменів) нумеруються із розрахунку один день засідання – один протокол. Якщо груп декілька, такий протокол має продовження (нумерація здобувачів вищої освіти одного протоколу наскрізна). Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

3.13.5. Для мінімізації витрат часу та підвищення оперативності роботи під час засідання комісії секретар екзаменаційної комісії за допомогою електронної версії бланку протоколу може заздалегідь заповнити певні розділи.

Дозволяється при підготовці протоколів із використанням комп'ютерного набору друкувати:

- шифр (код) та назву спеціальності (освітньої програми);

- прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти;

- тему кваліфікаційної роботи (проєкту);



ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті

СО 5.261.01-00.2018

– прізвище, ім'я, по батькові, вчений ступінь та звання, посада керівника та консультантів кваліфікаційної роботи (проєкту), за їхньої наявності;

– перелік документів, які подаються до екзаменаційної комісії із позначенням сторінок пояснювальної записки та аркушів графічного (ілюстративного) матеріалу кваліфікаційної роботи (проєкту), матеріалів, що свідчать про наукову і практичну цінність кваліфікаційної роботи (проєкту).

3.13.6. Протокол підписують голова та члени комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

3.14. Результати складання екзамену (екзаменів) і публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) визначаються з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Система оцінювання:

Оцінка (за національною шкалою) / National Grade	Мін. бал / Min. Marks	Макс. бал / Max. Marks
Національна диференційована шкала / National Differentiated Grade		
Відмінно / Excellent	90	100
Добре / Good	75	89
Задовільно / Satisfactory	60	74
Незадовільно / Fail	0	59
Національна недиференційована шкала / National Undifferentiated Grade		
Зараховано / Passed	60	100
Не зараховано / Failed	0	59
Шкала ЄКТС / ECTS Grade		
A	90	100
B	82	89
C	75	81
D	64	74
E	60	63
FX	35	59
F	1	34

3.15. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання екзамену (екзаменів), публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), а також про видачу дипломів, присвоєння ступеня вищої освіти та кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні.


При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу вищої освіти. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка.

3.16. Перескладання екзамену (екзаменів), повторний публічний захист кваліфікаційної роботи (проєкту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.17. Здобувачам вищої освіти, які успішно склали екзамен (екзамени), а також публічно захистили кваліфікаційну роботу (проєкт), рішенням екзаменаційної комісії присуджуються відповідні ступені за відповідними спеціальностями та видається диплом відповідно до чинного законодавства. На підставі цих рішень формується наказ про завершення навчання за встановленою формою.

3.18. Здобувач вищої освіти, який публічно не захистив кваліфікаційну роботу (проєкт) або не склав екзамен (екзамени), наказом ректора відраховується з Університету як такий, що не пройшов атестацію. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.19. Якщо здобувач вищої освіти не атестований через неявку на засідання екзаменаційної комісії, комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--


повторний публічний захист ту саму кваліфікаційну роботу (проєкт), чи він повинен опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою. Відповідна ухвала екзаменаційної комісії вноситься до протоколу засідання.

3.20. Право повторної атестації (складання екзамену (екзаменів), публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) надається виключно у випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання екзаменаційної комісії з поважних причин, що повинно бути документально підтверджено (довідка, офіційний лист тощо).

3.21. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до чинного законодавства. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану.

3.22. Вчена рада університету має право подати до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти документи для акредитації спеціалізованої вченої ради, утвореної для проведення разового захисту, або звернутися з відповідним клопотанням до іншого вищого навчального закладу (наукової установи), де функціонує постійнодіюча спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності.

3.23. Під час роботи екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти може використовуватися дистанційна форма проведення відповідно до рекомендації Міністерства освіти і науки України від 14.05.2020 року.

	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p style="text-align: right;">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	---	---

4. Підведення підсумків атестації здобувачів вищої освіти, роботи екзаменаційної комісії

4.1. Результати письмового екзамену (екзаменів) оголошуються після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки за результатами публічного захисту кваліфікаційних робіт (проектів) оголошуються у день їхнього захисту після оформлення відповідного протоколу. Без підписів голови комісії та членів екзаменаційної комісії, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним. Протокол складається в одному примірнику.

4.1.1. Перескладання екзамену (екзаменів) або повторний публічний захист кваліфікаційної роботи (проекту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.1.2. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії, у протоколі зазначається, що він не є атестований через неявку на засідання комісії.

4.1.3. Здобувачі вищої освіти, які не є атестованими у затвердженій для них термін (відповідно до графіку освітнього процесу), мають право протягом 3-х років по завершенню періоду навчання в університеті на повторну атестацію у наступний термін роботи екзаменаційної комісії, що оформлюється наказом по університету.


4.2. Після завершення роботи комісії узагальнена документація зберігається у деканаті. Через рік документи передаються до архіву Університету. Екзаменаційні роботи здобувачів вищої освіти зберігаються протягом року. Кваліфікаційні роботи (проекти) після захисту зберігаються в архіві Університету п'ять років.

4.3. За підсумками діяльності комісії голова комісії складає звіт, який затверджується на засіданні вченої ради факультету. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців, характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання кваліфікаційних робіт (проектів), актуальність тематики робіт, рівень підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до програмних результатів освітньої програми. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи комісії тощо. У звіті надаються пропозиції щодо: підвищення якості підготовки фахівців; усунення недоліків в організації проведення атестації здобувачів вищої освіти, якщо вони мали місце; можливості впровадження результатів дослідження в освітній процес, практична цінність; надання рекомендації щодо подальшого навчання здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем.

4.4. Звіт про роботу екзаменаційної комісії обговорюється та затверджується на її заключному засіданні і підписується головою комісії. Зі звітом повинні ознайомитися декан факультету, гарант освітньої програми або завідувач випускової кафедри. Звіт про роботу екзаменаційної комісії передається до архіву, як і інші документи з атестації здобувачів вищої освіти.

4.5. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів, засіданнях вченої ради Університету.

4.6. Результати проведення екзаменів, публічного захисту кваліфікаційних робіт (проектів) з переліком характерних недоліків і зауважень у підготовці фахівців, зазначених комісіями, узагальнюються навчальним відділом, готуються пропозиції щодо заходів з удосконалення освітнього процесу й підвищення якості провадження освітньої діяльності.

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

5. Відповідальність під час підготовки та проведення атестації здобувачів вищої освіти, роботи екзаменаційної комісії

5.1. Відповідальність за своєчасність подання документів (подання Голові екзаменаційної комісії, узагальнені результати наукової роботи, копії підтверджуючих документів, кваліфікаційна робота, рецензія, відгук наукового керівника тощо) до екзаменаційної комісії, несуть наукові керівники й здобувачі вищої освіти особисто.

5.2. Відповідальність за підготовку (правильність й своєчасність) й подання документів по роботі екзаменаційної комісії несуть секретарі екзаменаційних комісій.

5.3. Відповідальність за дотримання правил організації й проведення роботи екзаменаційної комісії несе особисто Голова екзаменаційної комісії або його заступник.

5.4. Відповідальність за своєчасність подання документів до навчального відділу з метою виготовлення документу про освіту несе особисто заступник декана з навчальної роботи.


5.5. Відповідальність за підготовку завдань до атестації відповідно до особливостей фаху, формування пакетів завдань до атестації, методичні рекомендації з навчальних дисциплін, консультування здобувачів вищої освіти, несуть завідувачі випускових кафедр або гаранті освітніх програм.

5.6. Відповідальність за підготовку кваліфікаційних робіт (проектів) несуть наукові керівники й здобувачі вищої освіти.

5.7. Відповідальність за підготовку наукових публікацій, відповідність їх встановленим вимогам й недопущення академічного плагіату, несуть особисто автори (співавтори).

5.8. Відповідальність за консультування здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які винесено на атестацію, несуть науково-педагогічні працівники випускових кафедр.

5.9. Відповідальність за дотримання Кодексу академічної доброчесності у Миколаївському національному аграрному університеті несе особисто кожен учасник освітнього процесу.

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

6. Документи про освіту

6.1. Перелік інформації, яка повинна міститися у документі про освіту, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, передбачених спеціальними законами, вимоги до їх форми та/або змісту затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів.

6.2. Документ про освіту (освітньо-науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну Освітню програму та пройшла атестацію.

6.3. На отримання диплома із зазначенням «відмінні навчальні досягнення випускника» (з відзнакою) може претендувати здобувач вищої освіти, який протягом навчання за певним освітнім рівнем:

- отримав середнє арифметичне підсумкових оцінок 96 балів за 100-бальною шкалою за освітньою програмою;

- пройшов атестацію у екзаменаційній комісії з оцінкою «відмінно» (за шкалою ЄКТС не менше 90 балів).

Інформація щодо особливих досягнень узагальнюється у додатку до диплома (пункт 6.2.4).

6.4. Рішення щодо видачі здобувачу вищої освіти диплома із зазначенням «відмінні навчальні досягнення випускника» (з відзнакою) приймається на засіданні екзаменаційної комісії. Видача здобувачу вищої освіти диплома із зазначенням «відмінні навчальні досягнення випускника» (з відзнакою) відбувається з урахуванням вимог щодо:

- наявність наукових робіт, що відповідають спеціальності, яка здобувалась, і опублікованих здобувачем вищої освіти протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач вищої освіти претендує на отримання відзнаки;

- участь здобувача вищої освіти у міжнародних та всеукраїнських фахових наукових конференціях, конкурсах протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач вищої освіти претендує на отримання відзнаки;

- участь здобувача вищої освіти у міжнародних та всеукраїнських фахових студентських олімпіадах протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач вищої освіти претендує на отримання відзнаки;

- участь здобувача вищої освіти у міжнародних та всеукраїнських конкурсах наукових робіт протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач вищої освіти претендує на отримання відзнаки;

- участь здобувача вищої освіти протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач вищої освіти претендує на отримання відзнаки, у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень у складі науководослідних колективів, що підтверджується відповідними документами.

6.5. Остаточне рішення щодо видачі здобувачу вищої освіти диплома із зазначенням відмінних навчальних досягнень випускника (з відзнакою) приймає екзаменаційна комісія за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих до екзаменаційної комісії матеріалів.

6.6. Університет видає такі види документів про присудження повної освітньої (освітньо-наукової) кваліфікації відповідного рівня:

- документ про загальну середню освіту;

- диплом молодшого спеціаліста;

- диплом молодшого бакалавра;

- диплом бакалавра;



ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті

СО 5.261.01-00.2018

диплом магістра;
диплом доктора філософії;
диплом доктора наук.

6.7. Невід'ємною частиною диплома є додаток до диплома, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

6.8. Документ про вищу освіту видається Університетом тільки за акредитованою Освітньою програмою.

За неакредитованою Освітньою програмою Університет виготовляє та видає власні документи про вищу освіту у порядку та за зразком, визначеним вченою радою Університету.

6.9. Документи про освіту державного зразка для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляються Університетом та видаються за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість документів про освіту включається у вартість навчання. Гранічна вартість документів про освіту державного зразка встановлюються Кабінетом Міністрів України.

6.10. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між Університетом та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, Освітніми програмами, Університет має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад.

6.11. У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (програмами) Університет має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, визначеним вченою радою.


6.12. Інформація про видані документи про освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.13. Університет у встановленому порядку здійснює видачу документів (сертифікат, свідоцтво) про присудження часткових освітніх кваліфікацій у межах відповідного освітнього (освітньо-професійного, освітньо-наукового, наукового) рівня.

6.14. Помилково виданий документ про освіту має бути скасований, вилучений і, за необхідності, замінений.

6.15. Підставою для прийняття рішення щодо скасування виданого документа про освіту є складений у встановленому порядку акт про помилкове виготовлення та/або видачу документа про освіту, або встановлений факт порушення академічної доброчесності відповідно до Кодексу Академічної доброчесності у Миколаївському національному аграрному університеті.

6.16. Повноваження щодо прийняття рішення про скасування виданого документа про освіту належать ректору Університету.


	ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті	СО 5.261.01-00.2018
---	--	---------------------

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження вченою радою.

7.2. Зміни та доповнення до положення у разі потреби можуть вноситися наказом ректора або за рішенням вченої ради Миколаївського національного аграрного університету.

7.3. Дія положення скасовується наказом ректора за рішенням вченої ради Миколаївського національного аграрного університету.

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті</p>	<p align="right">СО 5.261.01-00.2018</p>
---	--	--

7. Додаток до Положення

1. Документи, які рекомендовано до використання під час роботи екзаменаційної комісії при проведенні екзамену (екзаменів):
 - Наказ про затвердження Голови і членів екзаменаційної комісії;
 - Наказ на допуск до атестації здобувачів вищої освіти;
 - Графік проведення оглядових лекцій з навчальних дисциплін, які виносяться на атестацію;
 - Розклад роботи екзаменаційної комісії;
 - Пакети завдань для проведення атестації (питання, тестові завдання, задачі тощо);
 - Залікові книжки здобувачів вищої освіти;
 - Екзаменаційні білети;
 - Протокол засідання екзаменаційної комісії Форма N Н-9.04 (індивідуально на кожного здобувача вищої освіти).
 - Протокол засідання екзаменаційної комісії загальний по кількості здобувачів вищої освіти відповідно до графіку роботи екзаменаційної комісії.
 - Протокол засідання екзаменаційної комісії по кількості здобувачів вищої освіти, які проходили атестацію відповідно до графіку роботи екзаменаційної комісії Форма N Н-9.05;
 - Результати наукової роботи здобувачів вищої освіти (у довільній формі);
 - Книга протоколів за результатами роботи екзаменаційної комісії на факультеті;
 - Звіт про роботу екзаменаційної комісії (ознайомлення завідувачів (завідувача) випускових кафедр, декана факультету, гаранта освітньої програми, розгляд та затвердження на вченій раді факультету).
2. Документи, які рекомендовано під час роботи екзаменаційної комісії при проведенні публічного захисту кваліфікаційних робіт (проектів):
 - Наказ про затвердження Голови і членів екзаменаційної комісії;
 - Наказ на допуск до публічного захисту кваліфікаційної роботи (проекту);
 - Наказ про затвердження тем кваліфікаційних робіт (проектів);
 - Розклад роботи екзаменаційної комісії;
 - Залікові книжки здобувачів вищої освіти;
 - Протокол засідання екзаменаційної комісії (індивідуально на кожного здобувача вищої освіти);
 - Протокол засідання екзаменаційної комісії загальний по кількості здобувачів вищої освіти, які публічно захищали кваліфікаційні роботи (проекти) відповідно до графіку роботи екзаменаційної комісії;
 - Зведена відомість результатів публічного захисту кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачами вищої освіти по кількості здобувачів вищої освіти, які публічно захищали роботи (проекти) відповідно до графіку роботи екзаменаційної комісії;
 - Результати наукової роботи здобувачів вищої освіти (у довільній формі);
 - Витяги з протоколів засідань випускових кафедр щодо допуску до публічного захисту кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачами вищої освіти;
 - Подання Голові екзаменаційної комісії Форма N Н-9.03;
 - Книга протоколів за результатами роботи екзаменаційної комісії на факультеті;
 - Звіт про роботу екзаменаційної комісії (ознайомлення завідувачів (завідувача) випускових кафедр, декана факультету, гаранта освітньої програми, розгляд та затвердження на вченій раді факультету).



ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті

СО 5.261.01-00.2018

Лист узгодження

Посада	ПІБ	Дата	Підпис
Перший проректор	Бабенко Д.В.	25.02.2020	