

Міністерство освіти і науки України
Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського



ПОЛОЖЕННЯ
про Екзаменаційну комісію
в Таврійському національному університеті
імені В. І. Вернадського

Київ 2017

Укладачі:

Опанасенко О.А. – заступник директора навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу з навчально-методичної роботи.

Радомський І.П. – директор навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу, кандидат педагогічних наук, доцент.

Скакун Ю.В. – перший проректор, кандидат юридичних наук, доцент.

Стеценко Г.В. – методист вищої категорії навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу.

Затверджено рішенням Вченої ради ТНУ від 30 листопада 2017 р. протокол № 03.

Зі змінами та доповненнями протокол № 09 від 28 травня 2019 р.

Зі змінами та доповненнями протокол № 09 від 18 травня 2020 р.

Зі змінами та доповненнями протокол № 10 від 25 червня 2020 р.

Зі змінами та доповненнями протокол № 09 від 28 квітня 2021 р.

Уведено в дію наказом ректора ТНУ від 01 грудня 2017 р. № 242-ОД.

Положення про Екзаменаційну комісію в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського / [Укл.: Опанасенко О.А., Радомський І.П., Скакун Ю.В., Стеценко Г.В.] - К.: ТНУ, 2017. 25 с.

© Опанасенко О.А., Радомський І.П., Скакун Ю.В.,
Стеценко Г.В., 2017

© ТНУ імені В.І. Вернадського, 2017

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення	4
Розділ 2. Порядок створення екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря ЕК	8
Розділ 3. Організація і порядок роботи ЕК.....	11
Розділ 4. Підведення підсумків роботи ЕК.....	15
Додатки	16

Атестація здобувачів вищої освіти в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (далі – Університет) здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Університету.

Атестація випускників проводиться в Університеті за акредитованими освітніми програмами (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 фільмування процесу атестації.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Атестація здобувачів вищої освіти за освітніми рівнями «бакалавр», «магістр» здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК) **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.

Атестація здійснюється на підставі **оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей випускників**, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.2. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти Університету за освітніми рівнями «бакалавр» і «магістр», в Університеті створюються Екзаменаційні комісії. 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 Екзаменаційних комісій здійснює ректор.

1.4. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітніх програм, навчальним планам;

- 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 покращення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.5. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти.

На атестацію не може виноситись більше **двох** підсумкових екзаменів.

1.6. Кваліфікаційна робота завершує атестацію відповідного освітнього рівня.

1.7. Програма підсумкового екзамену визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями здобувачів вищої освіти, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації.

1.8. Програма, методика та форма проведення підсумкового екзамену (усно, письмово, тестування (комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту кваліфікаційних робіт/проектів бакалаврів та магістрів, критерії оцінювання здобутих компетентностей на підсумковому екзамені та під час захисту кваліфікаційних робіт/проектів на підставі цього положення визначаються кафедрою (кафедрами) та затверджуються Вченою радою Університету.

Програма підсумкового екзамену – внутрішній нормативний документ Університету, що укладається профільною кафедрою.

Основним призначенням Програми підсумкового екзамену є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом дисциплін, що виносяться на підсумковий екзамен;
- переліком питань підсумкового екзамену;
- критеріями та засобами оцінювання результатів підсумкового екзамену,
- списком літературних джерел для підготовки тощо.

Програма підсумкового екзамену складається на основі робочих програм навчальних дисциплін, які виносяться на підсумкову атестацію та формується на основі освітньої програми.

Програма підсумкового екзамену затверджується щорічно з урахуванням:

- змін у освітній програмі;
- впровадження новітніх освітніх технологій;
- змін у нормативно-правових актах, що регламентують організацію освітнього процесу.

Програма підсумкового екзамену складається провідними науково-педагогічними працівниками випускових кафедр за весь період вивчення навчальних дисциплін, що виносяться на підсумкову атестацію.

Проекти Програм підсумкових екзаменів розглядаються на засіданнях випускових кафедр, погоджуються гарантом освітньої програми, за якою вона реалізується, схвалюються Радою якості освіти Університету, затверджуються Вченою радою Університету.

Структура програми підсумкового екзамену.

У структурі програми підсумкового екзамену передбачається наявність наступних складників:

- Титульна сторінка.
- Загальні положення.
- Критерії оцінювання.
- Оглядові лекції (консультації).
- Зміст дисциплін, що виносяться на підсумковий екзамен.
- Список літературних джерел.

Титульна сторінка містить обов'язкові реквізити, серед яких є назви міністерства, навчального закладу, структурного підрозділу, кафедри, гриф затвердження, а також назви освітнього рівня, галузі знань, спеціальності (спеціалізації), освітньої програми, за якою вона реалізується та місце і рік укладання.

Друга сторінка програми підсумкового екзамену містить реквізити розробників, а також підписи та дати схвалення на засіданнях кафедри, погодження гарантом освітньої програми за якою вона реалізується.

У розділі «**Загальні положення**» надається загальна інформація щодо освітньої програми; обґрунтування переліку дисциплін, що виносяться на підсумковий екзамен; актуальності опанування теоретичних знань та практичних умінь здобувачем вищої освіти за даною освітньою програмою. Розділ також містить мету підсумкового екзамену, його функції та значення, перелік компетентностей, якими має володіти здобувач вищої освіти. Опис форми проведення екзамену, структуру білету, загальну тривалість проведення екзамену та на одного студента, особливості оголошення результатів екзамену.

Розділ «**Критерії оцінювання**» вміщує опис рівнів компетентності та критеріїв оцінювання, систему оцінювання відповідей здобувача вищої освіти, схему формування підсумкової оцінки на основі розподілу балів за кожну відповідь білету, опис шкали визначення мінімального та максимального порогового рівня отримання оцінки за якісним та кількісним показником з урахуванням національної та європейської системи оцінювання.

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок відповідно до структури екзаменаційного білету.

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

В розділі також наголошується про дотримання політики академічної доброчесності здобувачами вищої освіти під час підготовки та складання підсумкового екзамену. Порядок оголошення результатів підсумкового екзамену.

Розділ «**Оглядові лекції (консультації)**» вміщує методичні рекомендації щодо проведення оглядових лекцій та надання консультативної допомоги здобувачам вищої освіти. Наводиться форма їх проведення та особливості надання відповідей на запитання здобувачів вищої освіти. Консультативна допомога передбачає огляд організації та проведення підсумкового екзамену, ефективного використання часу для самостійної роботи здобувача вищої освіти під час підготовки до екзамену.

Розділ «**Зміст дисциплін, що виносяться на підсумковий екзамен**». У цьому розділі зазначаються назви дисциплін з переліком інформаційних блоків з відповідних дисциплін, які виносяться на підсумковий екзамен.

Розділ «**Список літературних джерел**» передбачає представлення списку літератури для підготовки здобувачів вищої освіти.

Запропоновані для підготовки до дисципліни літературні джерела складаються з базових, допоміжних та інтернет-ресурсів. До базової літератури, як правило, включають нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності у бібліотеці. Базова література може бути надана в електронному вигляді із забезпеченням вільного доступу здобувачів вищої освіти.

У список допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії, методичні рекомендації тощо.

Інтернет-ресурси. Вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти передбачає вміння використовувати різні інформаційні ресурси, у тому числі інтернет-джерела.

Зразок структури, змісту й оформлення програми підсумкового екзамену наведені у **Додатку 2**.

1.9. Здобувачі вищої освіти забезпечуються програмою підсумкового екзамену, як правило, не пізніше ніж за місяць до проведення атестації.

1.10. Кваліфікаційні роботи/проекти подаються здобувачами вищої освіти на випускню кафедру у визначений Положеннями про кваліфікаційні роботи термін, але не пізніше ніж за 1 місяць до дня захисту.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ 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 великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності – спільна комісія для споріднених спеціальностей. Персональний склад Екзаменаційної комісії не може перевищувати чотирьох осіб (як виняток – до шести осіб).

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК і членів комісії та діє впродовж *календарного року*.

До складу ЕК додатково можуть входити делеговані представники територіальних/галузевих представницьких органів роботодавців.

2.2.1. Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів затверджується наказом ректора університету, на підставі подання директора інституту, як правило, не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.

2.2.2. Голова ЕК затверджується Вченою радою Університету за поданням керівників навчальних підрозділів з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії наук України (за їх згодою), представників інших ЗВО, які готують фахівців таких самих спеціальностей (форма оформлення подання **Додаток 3**). Одна і та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

2.2.3. Члени комісії призначаються з числа директорів інститутів, їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, 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 або мають недостатньо тривалий (менше 5 років) стаж роботи за фахом.

2.3. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками Університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії її членів – працівників Університету планується як навчальне навантаження.

2.4. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь в засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу підсумкового екзамену.

2.5. Секретар (секретарі) комісії призначається керівником навчального підрозділу не пізніше ніж за 1,5 місяця до початку роботи ЕК з **числа працівників навчального підрозділу**. Секретар ЕК не є членом комісії.

2.6. Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях ЕК, має бути присутнім на всіх засіданнях;

- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого *графіку проведення атестації*;
- контролює роботу секретаря (секретарів) комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

2. 7. Проведення **всіх форм** атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), його обов'язки виконує заступник голови ЕК.

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

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

2.9. Секретар (секретарі) Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Як виняток, виправлення помилки у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

2.9.1. 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 керівника навчального підрозділу пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи голови та членів ЕК, які не є співробітниками Університету.
- забезпечує технічний супровід засідань Екзаменаційної комісії (при дистанційній формі проведення атестації).

2.9.2. Не пізніше, ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії з проведення підсумкового екзамену секретар ЕК отримує від випускної кафедри: програму підсумкового екзамену; технічні засоби, лабораторне обладнання,

демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час проведення атестації.

***Примітка:** комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ЕК отримує від керівника навчального підрозділу (завідувача кафедри) особисто.*

2.9.3. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з проведення підсумкового екзамену секретар ЕК передає до навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу (далі - Центру) оформлену екзаменаційну відомість (**Додаток 1**);

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

- передає до Центру оформлену екзаменаційну відомість (**Додаток 1**);
- повертає на випускню кафедру кваліфікаційні роботи із зазначеною на звороті титульної сторінки оцінкою (за підписом Голови ЕК) та отримані супровідні документи.

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

- подає до Центру один примірник звіту Голови ЕК, книги протоколів засідання Екзаменаційної комісії, звіт про результати складання підсумкових екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт;
- передає керівнику навчального підрозділу один примірник звіту Голови ЕК;
- передає до деканату навчального підрозділу оформлені залікові книжки і письмові відповіді студентів (при письмовому екзамені), які мають бути заклеєні в конверти, завірені підписами всіх членів Екзаменаційної комісії з подальшою передачею для зберігання в архів.

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

2.10. Зведені дані по навчальному підрозділу керівник навчального підрозділу передає до Центру не пізніше, ніж через 10 днів після останнього засідання ЕК.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. Екзаменаційна комісія працює за графіком, погодженим з Центром і затвердженим першим проректором. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи.

Складання підсумкового екзамену чи захист кваліфікаційної роботи проводиться, як правило, в приміщеннях Університету.

Складання підсумкового екзамену чи захист кваліфікаційної роботи за потреби може проводитись дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Допускається проведення засідання ЕК для захисту кваліфікаційних робіт, виконаних із використанням отриманих під час практик матеріалів, 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, обмеження вільного пересування громадян у зв'язку з карантинними заходами в умовах надзвичайної ситуації і т.д.), підтверджених відповідними документами або наявністю відповідної урядової постанови про надзвичайну ситуацію, 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.

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

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

Примітка: засідання Екзаменаційної комісії з присвоєння кваліфікації при складанні підсумкового екзамену (повністю або частково) у письмовій формі проводиться не раніше наступного дня після складання підсумкового екзамену.

Інтервал між підсумковими екзаменами у одній екзаменаційній групі повинен складати не менше **трьох робочих** днів. Інтервал між підсумковим екзаменом та захистом кваліфікаційної роботи повинен складати не менше **одного робочого** дня.

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студентів до складання підсумкових екзаменів та захисту кваліфікаційної роботи, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності і допускаються до проходження атестації, є наказ ректора на підставі **подання керівника навчального підрозділу**, погоджене з **завідувачами випускних кафедр**.

3.4. Деканат навчального підрозділу не пізніше, ніж за один день до початку роботи ЕК передає до Екзаменаційної комісії наступні матеріали:

- наказ ректора Університету про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності;
- графік роботи ЕК, затверджений першим проректором;

- розпорядження керівника навчального підрозділу про розподіл студентів, допущених до атестації на екзаменаційні групи;
- залікові книжки студентів (індивідуальні навчальні плани студентів);
- зведену відомість успішності студентів навчального підрозділу про виконання навчального плану і отримання ними оцінок з усіх дисциплін, курсових робіт, практик, завірена керівником навчального підрозділу.

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 (крім виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили).*

3.4.1. Програма підсумкового екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами профілюючих кафедр, і затверджуються, за поданням завідувачів випускних кафедр, рішенням вченої ради інституту (за відсутності вченої ради інституту – рішенням випускної кафедри) не пізніше ніж за місяць до проведення атестації. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу вченої ради (протоколу засідання випускної кафедри) і дата затвердження, білет скріплюється підписом Голови (заступника голови) вченої ради інституту (завідувача випускної кафедри).

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

- виконану студентом кваліфікаційну роботу із записом на ній висновку випускної 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, висновок (звіт) щодо відсутності/наявності текстових запозичень у кваліфікаційній роботі;

- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: друквані статті за темою роботи у фахових виданнях (для магістерських робіт), документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.4.3. Письмова рецензія на кваліфікаційну роботу надається зовнішнім рецензентом. Рецензія повинна мати оцінку кваліфікаційної роботи.

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

3.4.6. **Мотивоване подання випускної кафедри:**

- щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;

- про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;

- про надання випускникам рекомендації до вступу на навчання за наступним освітнім або освітньо-науковим рівнем, – оформлене у встановленому порядку, подається до **Екзаменаційної комісії перед початком її роботи. Рішення кафедр, прийняті після початку роботи відповідної Екзаменаційної комісії, правових наслідків не мають.**

3.5. Структура кожного підсумкового екзамену, а також послідовність і терміни проведення екзамену у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань студентів під час атестації встановлюються випускною (випускними) кафедрою і, за поданням, затверджуються вченою радою університету.

3.6. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного підсумкового екзамену, а також захисту кваліфікаційної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового підсумкового екзамену за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється **не більше чотирьох астрономічних годин.**

3.7. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які вивчалися студентом в Університеті. З дозволу Голови ЕК питання 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.

3.8. Оцінювання результатів складання підсумкових екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань.

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

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

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

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

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні підсумкових екзаменів та/або захисті випускної кваліфікаційної роботи 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.

Рішення Екзаменаційної комісії про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (дипломів 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. Заключне засідання ЕК можна проводити в окремо визначений графіком день.

***Примітка:** Повторне складання (перескладання) підсумкового екзамену і захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.*

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

Рішення щодо видачі студенту диплому 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 освітнім рівнем.

3.10. Якщо відповідь студента на підсумковому екзамені або захист кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання ЕК йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання підсумкових екзаменів або 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 складання підсумкового екзамену (захисту кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студента, який отримав незадовільну оцінку при складанні підсумкового екзамена або на захисті кваліфікаційної роботи, відраховують з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

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

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

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

4.1. Результати письмових підсумкових екзаменів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних підсумкових екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться: оцінки, одержані на підсумкових екзаменах або під час захисту кваліфікаційної роботи; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобуті освітній ступінь 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/проекту чи впровадження її матеріалів.

Протокол підписує Голова і члени Екзаменаційної комісії.

Книга протоколів зберігається в архіві Університету.

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

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

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення підсумкових 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 освітнім рівнем «бакалавра» рекомендацій щодо вступу до магістратури;
- надання випускникам за освітнім рівнем «магістра» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

4.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускних кафедр та на засіданні Вченої ради Університету.

**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

Інститут _____
(назва інституту)

Освітня програма _____
(назва)

за спеціальністю _____
(шифр і назва)

Група _____

Форма навчання _____
(денна/заочна)

Навчальний рік 20__/20__

Освітній ступінь _____

**ВІДОМІСТЬ № _____
Захисту кваліфікаційної роботи
" ____ " _____ 20__ року**

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	№ залікової книжки	БАЛИ			Підпис голови ЕК
			Підсумкова кількість балів	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національного шкалою	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Не з'явилося _____

Присутні _____

"Відмінно" _____

"Добре" _____ у т.ч. В _____ С _____

"Задовільно" _____ у т.ч. D _____ Е _____

"Незадовільно" _____

Усунені _____

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

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

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар ЕК:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Шкала оцінювання

ОЦІНКА ECTS	СУМА БАЛІВ	КІЛЬКІСТЬ
A	90-100	
B	80-89	
C	75-79	
D	66-74	
E	60-65	
FX	30-59	
F	0-29	

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Інститут
Кафедра**
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Таврійського національного
університету
імені В. І. Вернадського
протокол № __ від __ _____ 20__ р.

ПРОГРАМА ПІДСУМКОВОГО ЕКЗАМЕНУ

освітній рівень

(назва освітнього рівня)

галузь знань

(шифр і назва галузі знань)

спеціальність

(спеціалізація)

(код і назва спеціальності (або спеціалізації)

освітня програма

(назва освітньої програми)

Київ – 20__ рік

Розробники:

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програму підсумкового екзамену схвалено на засіданні кафедри
(назва кафедри)

Протокол від “___” _____ 20__ року № _____

Завідувач кафедри (назва кафедри)
(підпис) (ініціали та прізвище)

Погоджено:

Гарант освітньої програми _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Програму підсумкового екзамену схвалено на засіданні Ради якості освіти

Протокол від “___” _____ 20__ року № _____

Голова Ради якості освіти _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

© ТНУ, 20__

Зміст

1. Загальні положення
2. Критерії оцінювання
3. Оглядові лекції (консультації)
4. Зміст окремих дисциплін, що виносяться на підсумковий екзамен
5. Список літературних джерел

1. Загальні положення

загальна інформація щодо освітньої програми;
обґрунтування обраного переліку дисциплін, що виносяться на підсумковий екзамен атестацію за даною освітньою програмою;
мета підсумкового екзамену за даною освітньою програмою;
компетентності, якими має володіти здобувач вищої освіти для успішного проходження підсумкового екзамену;
форма проведення екзамену (*усна, письмова*);
інформація про загальну тривалість проведення екзамену та тривалість надання відповіді одним студентом;
інформація про оголошення результатів екзамену;
структура білету (*описати кількість питань/завдань, в чому суть відповіді/виконання завдання*).

2. Критерії оцінювання

опис рівнів компетентностей та критеріїв (*таблиця 1*);

Таблиця 1

Рівні компетентності та критерії оцінювання

Рівень компетентності та критерії оцінювання	Кількість набраних балів
Високий (творчий): Здобувач вищої освіти систематично за поточним й за підсумковим контролю виявив глибокі знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку, чітко, лаконічно, логічно послідовно дав відповіді на поставлені питання, вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач та аналізувати достовірність одержаних результатів, допускаючи деякі неточності.	90...100
Достатній (конструктивно-варіативний): Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролю виявив міцні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, аргументовано дав відповіді на поставлені питання, вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач, допускаючи неточності і несуттєві помилки.	80...89

<p>Достатній (конструктивний): Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролюями виявив достатні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, дав відповіді на поставлені питання, які, однак, містять певні (неістотні) неточності, достатні вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.</p>	75...79
<p>Середній (репродуктивний): Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролюями виявив посередні знання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, дав мало аргументовані відповіді на поставлені питання, які містять істотні неточності, слабкі вміння застосовувати теоретичні положення при розв'язуванні практичних задач.</p>	66...74
<p>Достатній (репродуктивний): Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролюями виявив слабкі знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, дав неточні або мало аргументовані відповіді на поставлені питання, з порушенням послідовності викладення, слабкі вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач, допускаючи суттєві помилки.</p>	60...65
<p>Низький (рецептивно-продуктивний): Здобувач вищої освіти виконав значну частину видів навчальної роботи, за поточним й підсумковим контролюями виявив незнання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, допустив істотні помилки у відповідях на поставлені питання, виявив невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (здобувач вищої освіти має право на повторний підсумковий контроль).</p>	30...59
<p>Низький (непродуктивний): Здобувач вищої освіти виконав частину видів навчальної роботи, за поточним й підсумковим контролюями виявив незнання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, допустив істотні помилки у відповідях на поставлені питання, виявив невміння орієнтуватися під час розв'язання практичних задач, незнання основних фундаментальних положень (здобувач вищої освіти обов'язково повинен повторно вивчити навчальну дисципліну).</p>	1...29

система оцінювання відповідей здобувача вищої освіти;

схема формування підсумкової оцінки на основі розподілу балів за кожну відповідь білету;

опис шкали визначення мінімального та максимального порогового рівня отримання оцінки за якісним та кількісним показником з урахуванням національної та європейської системи оцінювання (таблиця 2).

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79	добре	C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
30-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29	незадовільно	F	необхідне повторне вивчення курсу

Політика академічної доброчесності при підготовці до підсумкового екзамену.

Порядок оголошення результатів підсумкового екзамену.

3. Оглядові лекції (консультації)

Методичні рекомендації щодо проведення оглядових лекцій та надання консультативної допомоги здобувачам вищої освіти.

Форма їх проведення та особливості надання відповідей на запитання здобувачів вищої освіти.

Огляд організації та проведення підсумкового екзамену, ефективного використання часу для самостійної роботи здобувача вищої освіти під час підготовки до екзамену.

4. Зміст окремих дисциплін, що виносяться на підсумковий екзамен

Перелік інформаційних блоків з відповідних дисциплін, які виносяться на підсумковий екзамен

5. Список літературних джерел

Список літературних джерел (до кожної дисципліни окремо)

Основні

1....

Додаткові

1....

Список літератури складається з двох частин: основної і додаткової. До списку основної літератури включаються підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні вказівки до практичних занять, плани семінарських занять тощо. Література може бути надана в електронному вигляді із забезпеченням вільного доступу здобувачів вищої освіти.

Список додаткової літератури призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів, тем або навчальної дисципліни в цілому.

Інформаційні ресурси

1. ...

2.

Надаються назви та адреси інформаційних ресурсів.

ПОДАННЯ

до затвердження Голів Екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності
 засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти
 освітня програма _____
 за спеціальністю _____

та присвоєння їм кваліфікації
 за освітнім ступенем “Бакалавр”, “Магістр”
 в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського на 20__ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові голови комісії	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом і тд	Термін роботи за фахом	Термін роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор інституту

Зав. кафедри (*випускна*)

Відповідальна:

**ПОДАННЯ
щодо складу Екзаменаційної комісії**

з атестації здобувачів вищої освіти

назва навчального підрозділу

**в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського
у 20__ році**

освітня програма _____
(назва)

за спеціальністю _____
(шифр і назва)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом
1.		голова ЕК					
2.		член ЕК					
3.		член ЕК					
4.		член ЕК					
5.		секретар ЕК					

Директор інституту _____

Погоджено:

Директор навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор
Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського

„_____” _____ 20__р.

ГРАФІК
РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
у 20__ – 20__ н.р.

_____ (назва навчального підрозділу)

(Освітній рівень)
(форма навчання)

№ п/п	Освітня програма, спеціальність	Кількість студентів у групі	Підсумковий екзамен			Захист кваліфікаційних робіт		
			дата	час	аудиторія	дата	час	аудиторія
1								
2								
3								

(Освітній рівень)
(форма навчання)

№ п/п	Освітня програма, спеціальність	Кількість студентів у групі	Підсумковий екзамен			Захист кваліфікаційних робіт		
			дата	час	аудиторія	дата	час	аудиторія
1								
2								
3								

Директор інституту _____
 (назва інституту)

Виконавець _____

Погоджено:

Директор навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу _____

РЕЗУЛЬТАТИ
роботи Екзаменаційної комісії 20__/20__ навчального року
студентами _____
(назва інституту)

(ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ)
(денна форма навчання)

Освітня програма, спеціальність	Підсумковий екзамен/Захист робіт	Всього студентів	Подано оцінок	З них склали Підсумковий екзамен та/або захистили кваліфікаційну роботу				Одержали незадовільно	Не з'явилися		Не допущено	
				Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно	Прізвище студента	К-сть студентів	Прізвище студента	К-сть студентів	Прізвище студента

(ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ)
(заочна форма навчання)

Освітня програма, спеціальність	Підсумковий екзамен/Захист робіт	Всього студентів	Подано оцінок	З них склали Підсумковий екзамен та/або захистили кваліфікаційну роботу				Одержали незадовільно	Не з'явилися		Не допущено	
				Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно	Прізвище студента	К-сть студентів	Прізвище студента	К-сть студентів	Прізвище студента

Секретар Екзаменаційної комісії _____
(підпис)

ЗВЕДЕНІ ДАНІ
про результати атестації у 20___/20___ навчальному році
студентів _____
(назва інституту)

(ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ)
(денна форма навчання)

№ п/п	шифр спеціальності	Освітня програма, спеціальність	Всього студентів	Допущено до атестації	Отримали диплом			
					Бакалавра		Магістра	
					загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою
Всього по інституту								

(ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ)
(заочна форма навчання)

№ п/п	шифр спеціальності	Освітня програма, спеціальність	Всього студентів	Допущено до атестації	Отримали диплом			
					Бакалавра		Магістра	
					загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою
Всього по інституту								

Директор інституту _____

(назва інституту)

Виконавець _____

Погоджено:

Директор навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу _____

ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

ПРОТОКОЛ № _____

засідання Екзаменаційної комісії

від " ____ " _____ 20__ р.

про складання підсумкового екзамену _____
(назва екзамену)Освітня програма _____ за спеціальністю _____
(назва) (шифр і назва)форма навчання _____
(денна/заочна)Інституту _____
(назва інституту)**Присутні:**

Голова ЕК:

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

Члени ЕК:

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

Засідання розпочато о ____ год. ____ хв.

форма проведення дистанційна з використанням _____ програми

Закінчено о ____ год. ____ хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзаменаційного білета	Характеристика повноти відповідей з:			Додаткові питання		Відзна чити, що	Окремі висновки членів ЕК	Оцінка		Підпис голови ЕК
			I питання	II питання	III питання	прізвище особи, яка ставила запитання. Зміст запитання	характеристика повноти відповіді			кількість балів	за національною шкалою	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14
1.		6	частково	не в	в		частково			65E	задовільно	

				повному обсязі	повному обсязі							
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ студентів
(кількість словами)

Підписи:

Голова ЕК:

Члени ЕК:

Протокол склав секретар ЕК:

ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО

ПРОТОКОЛ № _____

засідання Екзаменаційної комісії

від "____" _____ 20__ р.

з "____" Год. ____ хв. до ____ Год. ____ хв.

з розгляду кваліфікаційної роботи студента (ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: _____

форма проведення дистанційна з використанням _____ програми

ПРИСУТНІ :

Голова ЕК:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени ЕК:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ВИКОНАНО:

під керівництвом _____

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :

1. Відгук керівника на кваліфікаційну роботу _____

2. Рецензія на кваліфікаційну роботу _____

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

3. Довідка, висновок (звіт) щодо відсутності/наявності текстових запозичень у кваліфікаційній роботі _____

Після повідомлення (протягом ____ хв.) про виконану роботу студенту (ці) задані такі запитання:

1. _____

(прізвище та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент (ка) _____ виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу

(прізвище та ініціали)

з оцінкою за шкалами: національною _____, ECTS _____.

2. Присвоїти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію:

освітній ступінь _____

за спеціальністю _____

освітня програма _____

3. Видати диплом _____

(без відзнаки, з відзнакою)

4. Відзначити, що _____

(окрема думка комісії)

Підписи

Голова ЕК:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени ЕК:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар ЕК:

(прізвище та ініціали)

ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В. І. ВЕРНАДСЬКОГО
ПРОТОКОЛ № _____
засідання Екзаменаційної комісії
про присвоєння кваліфікації
від " ____ " _____ 20__ р.

Інститут _____
(назва інституту)

Освітня програма _____ за спеціальністю _____
(назва) (шифр і назва)

форма навчання _____
(денна/заочна)

Присутні:

Голова ЕК:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени ЕК:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Комісія розглянула результати складання підсумкового екзамену, захисту кваліфікаційних робіт (форма проведення дистанційна з використанням _____ програми та ухвалила присвоїти кваліфікацію та видати дипломи як зазначено нижче:

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підсумковий екзамен		Захист кваліфікаційної роботи		Освітня кваліфікація (освітній ступінь, освітня програма, спеціальність)	Категорія диплома	Підпис голови ЕК
		кількість балів	за національною шкалою	кількість балів	за національною шкалою			
1.		65Е	задовільно	66Д	задовільно	Бакалавр Право	звичайного зразка	

2.								
3.								
N.								

Усього розглянуто матеріали _____ студентів.
(кількість словами)

Підписи

Голова ЕК:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени ЕК:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар ЕК:

(підпис)

(прізвище та ініціали)