

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ЗНТУ

_____ С.Б. Беліков

«02» лютого 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії
з атестації здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному
технічному університеті

Запоріжжя
2015 р.

Обговорено та схвалено на засіданні вченої ради університету (протокол №7 від 02 лютого 2015р.).

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному технічному університеті / Укладачі: В.Г. Прушківський, В.Л. Грешта, А.В. Пархоменко, С.І. Шило, О.О. Каплієнко, О.В. Коваленко, О.В. Лапкіна, П.В. Сахно, М.М. Перепьолкіна, Н.Л. Шевелева, О.В. Савельєва, В.П. Феоктистов - Запоріжжя: Навчально - методичний відділ ЗНТУ, 2015 - 34 с.

Укладачі: В.Г. Прушківський, перший проректор
В.Л. Грешта, начальник навчально-методичного відділу
А.В. Пархоменко, заст. нач. НМВ
С.І. Шило, заст. нач. НМВ
О.О. Каплієнко, нач. ІАС НМВ
О.В. Коваленко, заст. нач. НМВ
О.В. Лапкіна, зав. лабораторії з РНВ та ОКС НМВ
П.В. Сахно, методист I кат. лабораторії з РНВ та ОКС НМВ
М.М. Перепьолкіна, методист лабораторії з ЗГНП НМВ
Н.Л. Шевелева, методист I кат. НМВ
О.В. Савельєва, методист II кат. лабораторії з ЗГНП НМВ
В.П. Феоктистов, методист I кат. НМВ

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному технічному університеті

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014р. №1556-VII, стандартів вищої освіти та інших нормативно-правових актів України з питань вищої освіти.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- екзаменаційні комісії (далі – комісії, (ЕК)) що створюються для проведення атестації здобувачів вищої освіти у Запорізькому національному технічному університеті (ЗНТУ);

- атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

- відгук – оцінка керівником підготовки дипломного проекту (роботи) (далі – проекту (роботи)) його якісного рівня, що включає в себе обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду й аналізу літератури, вміння самостійно вирішувати технічні завдання, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності й обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності оброблення експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням проекту (роботи), якості оформлення проекту (роботи), апробацію результатів дослідження;

- рецензія – це критичний відгук на проект (роботу) здобувача вищої освіти, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих, наукових і проектних організацій, працівниками і викладачами вищих навчальних закладів та містить оцінку проекту (роботи) за прийнятою шкалою оцінювання знань.

Атестація здійснюється екзаменаційними комісіями (ЕК) після завершення теоретичного та практичного навчання на певному освітньому ступені (ОС), освітньо-кваліфікаційному рівні (ОКР) або на їх певних етапах, визначених стандартами вищої освіти та навчальними планами ЗНТУ.

3. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

4. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Запорізького національного технічного університету.

5. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти відповідного ОС (ОКР);
- прийняття рішення про присудження здобувачам вищої освіти, які успішно виконали освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації;
- прийняття рішення щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової(их) кафедри (кафедр));
- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

II. Форми атестації

1. Атестація проводиться за особистої участі здобувача вищої освіти у формі кваліфікаційного екзамену (-нів) або/та захисту дипломного проекту (роботи).

2. Кваліфікаційний екзамен – це підсумковий контроль рівня знань та умінь здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетенцій нормативним вимогам. Кваліфікаційний екзамен може проводитись як після завершення навчання на певному ОС(ОКР), так і певного етапу здобуття ОС(ОКР), визначеного стандартами вищої освіти та навчальними планами ЗНТУ. Виділяють такі види кваліфікаційних екзаменів:

- комплексний кваліфікаційний екзамен проводиться, як правило, після завершення навчання на певному ОС(ОКР). Передбачає перевірку знань та умінь здобувачів вищої освіти з дисциплін, визначених навчальним планом;
- кваліфікаційний екзамен з навчальної дисципліни (груп навчальних дисциплін), передбаченої(-их) навчальним планом.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3. У випадку, якщо стандартом та навчальним планом напрямку підготовки (спеціальності) одночасно передбачено проведення кваліфікаційного екзамену та захист дипломного проекту (роботи), передусє екзамен.

4. Перелік та кількість дисциплін, що виносяться на атестацію, визначаються стандартами вищої освіти і навчальними планами відповідних напрямів підготовки (спеціальностей).

5. Випускні дипломні проекти (роботи) подаються здобувачами вищої освіти на випускову кафедру, як правило, не пізніше ніж за два тижні до дня захисту у комісії.

6. Проведення атестації у формі кваліфікаційного екзамену:

6.1 Кваліфікаційний екзамен проводиться за індивідуальними завданнями як комплексна перевірка рівня знань та умінь здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей нормативним вимогам.

6.2 Програму кваліфікаційного екзамену з напряму підготовки (спеціальності) розробляє випускова кафедра і затверджує декан факультету. Програму кваліфікаційного екзамену з навчальної дисципліни (груп навчальних дисциплін) розробляє кафедра, яка організовує і проводить кваліфікаційний екзамен з цієї навчальної дисципліни, затверджує декан факультету.

Програма кваліфікаційного екзамену доводиться до відома здобувачів вищої освіти, як правило, не пізніше ніж за два тижні до початку складання цього екзамену згідно з календарним графіком навчального процесу.

6.3 Кваліфікаційний екзамен проводять у письмовій/усній формі.

6.4 У разі складання декількох кваліфікаційних екзаменів інтервал між ними становить, як правило, не менше трьох календарних днів.

6.5 Екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповідей на завдання, перелік наочного приладдя і матеріалів розробляє кафедра, яка організовує і проводить кваліфікаційний екзамен, після чого їх розглядають на засіданні цієї кафедри і, як правило, не пізніше як за місяць до початку роботи ЕК зі складання кваліфікаційних екзаменів подають на затвердження декану факультету.

6.6 Екзаменаційні білети та критерії оцінювання відповідей на завдання розробляють відповідно до методичних рекомендацій щодо формування екзаменаційних завдань, розроблених кафедрою. Вони повинні забезпечувати об'єктивне оцінювання знань здобувачів вищої освіти за 100-бальною шкалою.

7. Проведення атестації у формі захисту дипломного проекту (роботи):

7.1 Дипломні проекти (роботи) здобувачі вищої освіти виконують на завершальному етапі навчання на певному ОС(ОКР). Виконання дипломних проектів (робіт) має на меті:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та умінь з напряму чи спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, проектних, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методиками дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

7.2 Керівників дипломних проектів (робіт) призначають з числа викладачів випускової кафедри або висококваліфікованих фахівців виробничих, наукових і проектних організацій тощо. Керівник видає завдання на дипломний проект (роботу) (додаток 1), консультує здобувача

вищої освіти, підписує та надає письмовий відгук щодо характеристики роботи здобувача вищої освіти.

7.3 Переліки тем дипломних проектів (робіт) і наукових керівників затверджує ректор ЗНТУ своїм наказом. Проекти наказів формують відповідні деканати на основі поданої випусковими кафедрами інформації про теми робіт і призначених керівників (додаток 2). Затвердження тем дипломних проектів (робіт) і наукових керівників здійснюється, як правило, не пізніше ніж за два місяці до початку захистів дипломних проектів (робіт) згідно з календарним графіком навчального процесу.

Здобувач вищої освіти має право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випусковою кафедрою або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення. У цьому випадку вибір теми дипломного проекту (роботи) він здійснює через подання заяви на ім'я завідувача випускової кафедри та, за необхідністю, надає лист-погодження від керівництва підприємства (установи, науково-дослідної лабораторії), яке є базою проходження переддипломної практики такого здобувача вищої освіти .

7.4 Для забезпечення належного рівня якості дипломних проектів (робіт) і підготовки здобувачів вищої освіти до їх захисту випускові кафедри проводять нормо-контроль та можуть здійснювати попередній захист дипломних проектів (робіт). Для цього випускові кафедри створюють відповідні комісії з особового складу викладачів.

7.5 Здобувача вищої освіти допускають до захисту проекту (роботи), якщо він успішно завершив теоретичний курс навчання, пройшов нормо-контроль та попередній захист (за умови його проведення) і подав секретарю комісії:

- проект (роботу), підписаний керівником, нормо-контролером і завідувачем випускової кафедри;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності здобувача вищої освіти під час виконання проекту (роботи);
- письмову рецензію на проект (роботу).

7.6 Рецензування проектів (робіт) здійснюють кваліфіковані фахівці виробничих, наукових і проектних організацій, викладачі вищих навчальних закладів. Склад рецензентів затверджує ректор ЗНТУ своїм наказом не пізніше як за місяць до початку роботи ЕК із захисту дипломних проектів (робіт). Проект наказу про затвердження рецензентів формують випускові кафедри (додаток 3).

7.7 Рецензія (додаток 4) повинна містити оцінку дипломного проекту (роботи) за національною шкалою оцінювання знань. Негативна рецензія не є підставою для недопущення роботи до захисту.

7.8 До екзаменаційної комісії можуть подаватися також інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність дипломного проекту (роботи): друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

7.9 Захист дипломних проектів (робіт) може проводитись як у ЗНТУ, так і на підприємствах, в установах та організаціях, для яких

тематика робіт, поданих для захисту, має науковий, теоретичний або практичний інтерес.

7.10 Захист дипломних проектів (робіт) здійснюється, як правило, українською мовою.

Рішення про допуск до складання кваліфікаційних екзаменів або захисту проекту (роботи) іноземною мовою приймає на своєму засіданні до початку роботи екзаменаційної комісії випускова кафедра за заявою здобувача вищої освіти та за наявності реферату його проекту (роботи), виконаного іноземною мовою обсягом 10 - 15 сторінок зі стислим викладенням основних положень проекту.

7.11 Засідання ЕК із захисту дипломних проектів (робіт) мають відкритий (публічний) характер. У засіданні ЕК можуть брати участь керівники робіт, викладачі кафедр, запрошені, всі охочі.

7.12 Для розкриття змісту проекту (роботи) здобувачу вищої освіти надають до 20 хвилин. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і мати загальний характер у межах змісту навчальних дисциплін (модулів) напряму підготовки чи спеціальності. За дозволом голови ЕК запитання можуть ставити всі присутні на захисті. Після цього секретар ЕК зачитує відгук керівника та рецензію. Після відповіді здобувача вищої освіти на зауваження, викладені у відгуку та рецензії, захист завершується.

8. Оцінювання рівня теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів вищої освіти під час проведення атестації здійснюється за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС згідно таблиці 1.

Таблиця 1 - Шкала переведення оцінок атестації

Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	70-74	задовільно
E	60-69	задовільно
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним захистом

III. Порядок комплектування екзаменаційної комісії, обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

1. Екзаменаційна комісія створюється щороку, як єдина для всіх форм навчання, у складі голови, заступника голови та членів екзаменаційної комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності) та відповідних ОС(ОКР). Залежно від кількості здобувачів вищої освіти, можливе створення декількох екзаменаційних комісій з одного напрямку підготовки (спеціальності) або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті, в інституті тощо.

2. Головою екзаменаційної комісії призначається особа з числа фахівців у відповідній галузі або провідних науковців відповідного напрямку наукової діяльності, а також – провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих навчальних закладів.

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

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;

- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти, графік роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення кваліфікаційного екзамену або захисту дипломного проекту (дипломної роботи);

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого графіку з дотриманням порядку прийняття рішень під час обговорення результатів екзаменів, про присудження ОС(ОКР), професійної кваліфікації та видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення здобувача вищої освіти з питань проведення захисту проекту (роботи) або складання кваліфікаційного екзамену та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подавати ректору ЗНТУ.

3. Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися: ректор ЗНТУ або проректор, директор інституту, декан факультету, завідувач випускової кафедри та його заступник або один із членів екзаменаційної комісії. Обов'язки голови екзаменаційної комісії (за необхідності, або за відсутності голови комісії) може виконувати заступник голови екзаменаційної комісії.

4. До складу екзаменаційної комісії входять:

- ректор ЗНТУ або перший проректор чи проректор з наукової роботи; декан факультету або його заступник;
- завідувачі кафедр, професори, доценти, викладачі, наукові співробітники;

- фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

5. Для створення ЕК на наступний календарний рік завідувач випускової кафедри щорічно готує на ім'я ректора (першого проректора) подання з пропозиціями щодо персонального складу та голів ЕК (додаток 5), яке подає до навчально-методичного відділу ЗНТУ (надалі - НМВ) до кінця жовтня поточного року. До цього подання додають такі документи щодо претендента на посаду голови ЕК:

- заяву на ім'я ректора ЗНТУ від претендента на посаду голови ЕК;
- копію паспорта (1,2,11 сторінки) та довідку про присвоєння ідентифікаційного номера (за згодою);
- копію дипломів про вищу освіту, присвоєння наукових ступенів і вчених звань (за згодою);
- особову картку (копію) з основного місця роботи (за згодою).

6. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора ЗНТУ (додаток 6), як правило, не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшено до шести осіб).

Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою (додатки 7, 8). Нумерація протоколів здійснюється наскрізно, окремо за кожним напрямом (спеціальністю) та формою навчання.

У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння здобувачу вищої освіти певного ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

7. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора ЗНТУ з числа працівників факультету (інституту) і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує супровід та правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування здобувачів вищої освіти зі спеціальності (якщо таке передбачено);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту (дипломної роботи), відомості про виконання здобувачем вищої освіти навчального плану й отриманні оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;

- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії .

Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту проекту (роботи) секретар отримує від випускової кафедри:

- дипломні проекти (дипломні роботи);

- письмові відгуки, рецензії на дипломні проекти (дипломні роботи);

- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні дипломного проекту (дипломної роботи) за наявності;

- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту (дипломної роботи) за наявності;

- копії публікацій здобувачів вищої освіти за їх наявності тощо.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії:

- передає оформлений протокол до деканату (інституту);

- повертає на випускову кафедру дипломні проекти (дипломні роботи) та отримані супровідні документи.

IV. Організація та порядок роботи екзаменаційної комісії

1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується ректором (першим проректором) ЗНТУ і доводиться до випускових кафедр до початку навчального року. Позачергове засідання ЕК може бути скликане за наказом ректора в окремих випадках за наявності відповідних підстав.

Графік роботи кожної екзаменаційної комісії (додаток 9), узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується деканатом (випусковою кафедрою), подається до НМВ, де складається загальний графік роботи екзаменаційних комісій, який затверджується ректором (першим проректором) ЗНТУ не пізніше ніж за місяць до початку проведення кваліфікаційних екзаменів або захисту проекту (роботи).

2. Не пізніше ніж за один день до початку кваліфікаційних екзаменів або захисту дипломного проекту (дипломної роботи) відповідальним працівником структурного підрозділу (деканату, інституту, кафедри) до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) ЗНТУ про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напряму підготовки (спеціальності);

- графік роботи екзаменаційної комісії;

- списки здобувачів вищої освіти (за навчальними групами), допущених до атестації (додаток 10);

- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту проекту (роботи) (додаток 11);

- зведена відомість, засвідчена деканом факультету (директором інституту) або його заступником, про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану й отримані ними оцінки з навчальних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього терміну навчання;

- залікові книжки (індивідуальні плани) здобувачів вищої освіти, допущених до атестації;

- результати наукової (творчої) роботи здобувачів вищої освіти, допущених до атестації;

- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми кваліфікаційного екзамену;

- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри про видачу здобувачам вищої освіти дипломів з відзнакою) тощо.

При складанні кваліфікаційних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного кваліфікаційного екзамену до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма кваліфікаційного екзамену з окремих дисциплін або комплексного кваліфікаційного екзамену;

- 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, що дозволені для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповідей на запитання в ході екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання розробляються відповідною кафедрою, візуються завідувачем кафедри, затверджуються деканом факультету та подаються голові екзаменаційної комісії.

При захисті дипломних проектів (робіт) до екзаменаційної комісії подаються:

- дипломний проект (дипломна робота) здобувача вищої освіти затверджений підписом завідувача випускової кафедри;

- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту проекту (роботи) (додаток 11);

- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності здобувача вищої освіти під час виконання дипломного проекту (дипломної роботи);

- письмова рецензія на дипломний проект (дипломну роботу).

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

3. Складання кваліфікаційних екзаменів чи захист дипломного проекту (дипломної роботи) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу.

4. Працівник структурного підрозділу (деканату, інституту, кафедри) готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії для кожної екзаменаційної комісії в необхідній кількості.

Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів відповідальному працівнику структурного підрозділу (деканату, інституту, кафедри), який формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує в ректора (першого проректора) ЗНТУ та скріплює печаткою) відповідно до вимог інструкції з діловодства.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

Протокол підписують голова (заступник голови) та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання кваліфікаційних екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу здобувачам вищої освіти дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення ЗНТУ, отримання певного ступеня (рівня) вищої освіти та присвоєння певної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова (заступник голови) екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу вищої освіти. За теоретичну і практичну частини виставляється одна оцінка.

5. Захист проекту (роботи) здійснюється як у ЗНТУ, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів (робіт), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у ЗНТУ.

6. Проведення засідання екзаменаційної комісії із захисту дипломного проекту (дипломної роботи) включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його проекту (роботи);
- оголошення здобутків здобувача вищої освіти (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь здобувача вищої освіти в довільній формі про сутність проекту (роботи), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та повноту виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;

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

- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача вищої освіти в процесі підготовки проекту (роботи);

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на проект (роботу);

- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника проекту (роботи) та рецензента;

- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

7. Захист комплексного проекту (роботи), як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому здобувачу вищої освіти, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину проекту (роботи), так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі здобувачі вищої освіти, які виконували комплексний проект (роботу), повинні бути повною мірою обізнані з загальною частиною проекту й готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

8. Здобувачам вищої освіти, які успішно склали екзамен, а також захистили проект (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідний освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень). На підставі цих рішень відділом кадрів Запорізького національного технічного університету формується наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), протокол екзаменаційної комісії.

9. Оплата праці голови та членів ЕК, які не працюють в ЗНТУ, здійснюється за погодинною формою відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі ЕК членів комісії від ЗНТУ планується як навчальна робота.

V. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

1. Результати письмових кваліфікаційних екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту проектів (робіт) оголошуються в день їх складання (захисту).

2. Здобувачу вищої освіти, який успішно склав усі види атестації, визначені навчальним планом, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація та видається документ про вищу освіту державного зразка.

3. Здобувачу вищої освіти, який має оцінки «відмінно» не менше ніж з 75% усіх дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав усі види атестації, визначені навчальним планом, з оцінкою «відмінно», а також виявив себе у науковій/творчій роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, за рішенням ЕК видається диплом з відзнакою, про що записується у протоколі засідання ЕК. Іншим здобувачам вищої освіти, які не відповідають вищезначеним умовам, видається диплом без відзнаки.

4. Здобувача вищої освіти, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з будь-яких причин, відраховують з ЗНТУ з правом повторної атестації протягом трьох років. Йому видають академічну довідку встановленого зразка.

5. Перелік дисциплін, що їх виносять на кваліфікаційні екзамени для осіб, які проходять повторну атестацію, визначається стандартами вищої освіти та навчальним планом, які діяли в рік закінчення здобувачем вищої освіти теоретичного навчання.

6. Тему дипломного проекту (роботи) для осіб, які проходять повторну атестацію, визначає випускова кафедра.

7. Повторну атестацію особи здійснюють на компенсаційній основі, за винятком випадків неявки на атестацію або непредставлення дипломного проекту (роботи) на захист із поважних причин, підтверджених документально.

8. Повторне проведення атестації з метою підвищення оцінки не дозволяється.

9. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного екзамену або захисту дипломного проекту (роботи), то у протоколі комісії зазначають, що він не атестований у зв'язку з неявкою на засідання ЕК.

10. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт (додаток 12, 13), який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки здобувачів вищої освіти з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей здобувачів вищої освіти, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і

виробництва. Вказуються недоліки, допущені у їх підготовці, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії та надаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки здобувачів вищої освіти;
- усунення недоліків у організації проведення кваліфікаційних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт);
- можливості публікації основних положень дипломних проектів (робіт), їх використання в навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;
- надання здобувачам вищої освіти відповідного ОС(ОКР) рекомендації щодо вступу до аспірантури.

11. Звіт про роботу екзаменаційної комісії, після обговорення на її заключному засіданні, подається ректору ЗНТУ у двох примірниках, як правило, у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії

12. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів (інститутів), засіданнях вченої ради ЗНТУ.

Перший проректор

В.Г. Прушківський

Начальник НМВ

В.Л. Грешта

Начальник юридичного відділу,
головний юрисконсульт

Т.М. Петрова

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____
Кафедра _____
Спеціальність _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____

« ____ » _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ

На дипломний проект (роботу) студента групи _____ ОС(ОКР) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) _____
_____ ,
затверджена наказом ЗНТУ від « ____ » ____ 20__ р. № ____.
2. Термін подання студентом закінченого проекту (роботи) _____
3. Вихідні дані для проекту (роботи) _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які належить розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу _____

6. Перелік програмних продуктів, які належить використати в процесі розроблення проекту (роботи) _____

(ЗВОРОТНЯ СТОРОНА БЛАНКУ ЗАВДАННЯ)

7. Календарний план виконання етапів проекту (роботи)

№ з/п	Назва етапів проекту (роботи)	Термін виконання етапів проекту (роботи)	Примітка

Керівник

(підпис)

(дата)

Завдання прийняв до виконання

(підпис студента)

(дата)

8. Консультування та контроль за виконанням проекту (роботи).

Розділ	Консультант	Завдання видав		Виконане завдання прийняв	
		підпис консультанта	дата	підпис консультанта	дата

Керівник

(підпис)

(дата)

Нормо-контролер

(підпис)

(дата)



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ЗНТУ)
НАКАЗ

_____ 20__ р.

№ _____

Про затвердження тем, керівників та консультантів дипломних проектів (робіт) студент _____ форми навчання ОС(ОКР) _____ напрямку підготовки (спеціальності) _____

НАКАЗУЮ:

Нижчезазначеним студентам _____ групи _____ курсу _____ форми навчання ОС(ОКР) _____ напрямку підготовки (спеціальності) _____ затвердити теми дипломних проектів (робіт), керівників та консультантів:

№	П.І.Б. студента	Тема проекту (роботи)	П.І.Б. керівника, посада

(наводиться повний список студентів відповідного курсу, форми навчання та ОС(ОКР) і затверджених їм тем дипломних проектів (робіт) та керівників)

Консультантами з _____ призначити
(вказати частину проекту(роботи), з якої призначають консультантів)

_____ *(вказати прізвища й ініціали, наукові ступені та вчені звання консультантів)*

Ректор

С.Б. Беліков

Перший проректор

Начальник НМВ_____
Начальник ВК_____
Начальник юрвідділу,
головний юрисконсульт



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(ЗНТУ)

НАКАЗ

_____ 20__ р.

№ _____

Про призначення рецензентів
дипломних проектів (робіт)
по кафедрі _____

НАКАЗУЮ:

Призначити рецензентів дипломних проектів (робіт) за спеціальністю
_____ (код напряму підготовки (спеціальності)) по
кафедрі _____ на 20__ рік:

1. Прізвище, ім'я, по батькові рецензента – науковий ступінь, вчене звання, посада та місце роботи
2. _

(наводиться повний перелік рецензентів по відповідній кафедрі, напряму підготовки (спеціальності))

Ректор

С.Б. Беліков

Перший проректор

Головний бухгалтер_____
Начальник НМВ_____
Начальник ВК_____
Начальник юридділу,
головний юрисконсульт



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ЗНТУ)

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломний проект (роботу) _____
(вказати тему дипломного проекту (роботи))

Студент _____

Спеціальність і група _____

Обсяг проекту (роботи) _____

Кількість аркушів креслень _____

Кількість сторінок пояснювальної записки _____

а) короткий зміст проекту (роботи) та прийнятих рішень _____

б) висновок про відповідність проекту (роботи) завданню _____

в) характеристика виконання кожного розділу дипломного проекту (роботи), рівень відповідності останнім досягненням науки та техніки і передовим методам роботи

г) негативні особливості виконання проекту (роботи) _____

д) позитивні особливості _____

е) оцінка графічного оформлення та пояснювальної записки до проекту
(роботи) _____

є) відгук про роботу загалом _____

ж) інші зауваження _____

з) оцінка проекту (роботи) _____

Рецензію склав _____
(посада, місце роботи, прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор (Перший проректор)

«__» _____ 20__ р.

Список

повного складу екзаменаційної комісії з атестації

у 20__ році:

бакалаврів - _____
(код і назва напрямку підготовки)спеціалістів - _____
(код і назва спеціальності)магістрів - _____
(код і назва спеціальності)

Склад ЕК	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Науковий ступінь	Вчене звання
Голова комісії:				
Заступник голови:				
Члени комісії:				
Секретар комісії				

Зав. кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ЗНТУ)
Н А К А З**

_____ 20__ р.

№ _____

Про затвердження складу
екзаменаційних комісій у 20__ році

Згідно статті 6 Закону України «Про вищу освіту» та на підставі Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному технічному університеті

НАКАЗУЮ:

затвердити в ЗНТУ у 20__ році екзаменаційні комісії з атестації бакалаврів, спеціалістів та магістрів у такому складі:

Факультет _____
(назва)

(код і назва напрямку підготовки чи спеціальності або назва навчальної дисципліни)
Голова комісії: (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада і основне місце роботи)

Заступник голови (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання) комісії:

Секретар комісії: (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання і посада)

Члени комісії: (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання і посада кожного члена комісії)

(аналогічно для всіх решти ЕК з напрямів підготовки (спеціальностей), навчальних дисциплін в межах факультетів (інститутів)

Ректор

С.Б. Беліков

Перший проректор

Головний бухгалтер

Начальник ВК

Начальник юрвідділу,
головний юрисконсульт

Форма № 30

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**ПРОТОКОЛ № _____** від „____” _____ 20____ року**засідання екзаменаційної комісії № _____**

З розгляду дипломного(ї) проекту (роботи) студента(ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему _____

ПРИСУТНІ:

ГОЛОВА _____

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

члени ЕК _____

ДИПЛОМНИЙ(У) ПРОЕКТ (РОБОТУ) ВИКОНАНО:

під керівництвом _____

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

з консультацією _____

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання голові ЕК щодо захисту дипломного(ї) проекту (роботи), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Креслення, презентації на _____ аркушах.

3. Рецензія _____

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

4. Навчальна карта студента

5. Резюме до дипломного проекту (роботи) _____ **МОВОЮ.**

(вказати мову)

Після повідомлення студента (протягом ___ хв.) про виконаний дипломний(у) проект (роботу) йому поставлені такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент _____
(прізвище та ініціали)
виконав(ла) і захистив(ла) дипломний(у) проект (роботу) з оцінкою
за національною шкалою _____; кількість балів _____; оцінка за ECTS _____
(за 100-бальною шкалою)
2. Присвоїти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
3. Видати диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)

4. Відзначити, що _____

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

Члени ЕК _____

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

Розглянуто і затверджено на засіданні ЕК _____ « _____ » _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор (Перший проректор)

«__» _____ 20__ р.

ГРАФІК

проведення кваліфікаційного екзамену та захисту дипломних проектів (робіт)

(код та назва напрямку підготовки або шифр та назва спеціальності)

Дата	Початок роботи ЕК	Аудиторія	ОС(ОКР)	Кількість студентів

Зав. кафедри _____
*(назва кафедри)*_____
*(підпис)*_____
*(прізвище та ініціали)*Секретар ЕК _____
*(посада)*_____
*(підпис)*_____
(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор (Перший проректор)

_____ р.

СПИСОК

студентів _____ курсу _____ форми навчання ОС (ОКР)
_____ напрямку підготовки (спеціальності) _____
допусчених до складання кваліфікаційного екзамену _____
(захисту дипломних проектів/робіт).

(наводиться список студентів, допущених до атестації за академічними групами)

Декан факультету _____
(назва факультету)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Форма № 29

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**ПОДАННЯ****ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО(І) ПРОЕКТУ (РОБОТИ)**

Направляється студент _____ до захисту дипломного проекту (роботи)
(прізвище та ініціали)

за напрямом підготовки _____,
спеціальністю _____,
(код і назва спеціальності)

на тему: _____
(назва теми)

Дипломний проект (робота) і рецензія додаються.

Директор інституту, декан факультету _____
(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання в інституті, на факультеті
(прізвище та ініціали студента)

_____ з 20__ року до 20__ року повністю виконав
навчальний план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно __%;
шкалою ECTS: А __%; В __%; С __%; D __%; E __%.

Секретар інституту, факультету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломного проекту (роботи)

Студент _____

Керівник проекту (роботи) _____
(підпис)

“ _____ ” _____ 20__ року

Висновок кафедри про дипломний проект (роботу)

Дипломний(у) проект (роботу) розглянуто. Студент _____
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту цього(цієї) проекту (роботи) в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 20__ року.

Форма №31

ЗВІТ
голови екзаменаційної комісії
про захист _____ студентами
(вказати вид кваліфікаційної роботи)
_____ форми навчання
напряму підготовки (спеціальності) _____
на кафедрі _____ факультету _____

1. Організаційна робота проведення атестації.

1.1 Екзаменаційна комісія сформована відповідно до наказу по ЗНТУ
№ _____ від «___» _____ 20__ р.

Голова комісії - _____ - _____
(прізвище й ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи)

Члени комісії:

1. _____ - _____
(прізвище й ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи)
2. _____ - _____
3. _____ - _____
4. _____ - _____
5. _____ - _____
6. _____ - _____

1.2. Засідання ЕК відбулося _____ 20__ р. в аудиторії _____
(вказати дати днів засідань ЕК)

У засіданні ЕК взяли участь такі члени комісії _____

На засіданні ЕК підготовлено й подано всі документи студентів, допущених до атестації, оформлені за встановленим порядком, зокрема відгуки керівників, рецензії тощо. Згідно з наказом № _____ від «___» _____ 20__ р. до них, з'явилося на захист _____ студентів.

2. Результати захисту дипломних проектів (робіт).

Загальна кількість поданих до захисту робіт становить _____.

Дипломні проекти (роботи) містять: пояснювальну записку, креслення, графічну (ілюстративну) частину (_____ листів).

Підсумки захисту:

- «відмінно» - _____;
«добре» - _____;
«задовільно» - _____;
«незадовільно» - _____.

Видати дипломи з відзнакою рекомендовано _____ студентам
Із загальної кількості проектів (робіт) _____ були виконані та захищені
українською мовою, _____ - _____ мовою.
(вказати якою мовою)

Докладніші відомості про результати захисту наведені в таблицях.

3. Аналіз якості підготовки фахівців (бакалаврів, спеціалістів, магістрів).

(аналізують якість знань студентів. Уміння застосовувати на практиці отримані теоретичні знання, використання комп'ютерної техніки й сучасних інформаційних технологій під час підготовки та захисту проектів(робіт) тощо).

4. Зауваження і побажання, висловлені під час захисту проектів (робіт).

(вказуються зауваження голови і членів ЕК щодо підготовки та проведення атестації студентів, відповідність тематики робіт напряму підготовки чи спеціальності тощо та побажання щодо усунення виявлених недоліків).

Голова ЕК

(підпис)

(Прізвище й ініціали)

Форма навчання	Допущено до захисту		Захищено проектів (робіт)		Оцінки ЕК						Диплом з відзнакою		Рекомендовано до вступу в аспірантуру (магістратуру)	
					Відмінно		Добре		Задовільно					
	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%
Денна														
Заочна														
Разом														

Розглянуто і затверджено на засіданні ЕК _____ « ____ » _____ 20__ р.

ЗВІТ
голови екзаменаційної комісії
про прийом кваліфікаційних екзаменів у студентів _____ форми навчання
напряму підготовки (спеціальності, дисципліни) _____
на кафедрі _____ факультету _____

1. Організаційна робота проведення атестації.

Екзаменаційна комісія сформована відповідно до наказу по ЗНТУ

№ _____ від « _____ » _____ 20 ____ р.

Голова комісії - _____ - _____
(прізвище й ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи)

Члени комісії:

1. _____ - _____
(прізвище й ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи)
2. _____ - _____
3. _____ - _____
4. _____ - _____
5. _____ - _____
6. _____ - _____

1.2. Засідання ЕК відбулось _____ 20 ____ р. в аудиторії _____
(вказати дати днів засідань ЕК)

В засіданні ЕК взяли участь такі члени комісії: _____

2. Результати складання кваліфікаційного екзамену (комплексного, з дисципліни) з
напряму підготовки (спеціальності)

Форма навчання	Допущено	Оцінка ЕК						Не з'явилися
		Відмінно		Добре		Задовільно		
		К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	
Денна								
Заочна								
Разом								

За результатами кваліфікаційного екзамену можна констатувати (далі проводиться аналіз та подаються висновки за результатами кваліфікаційного екзамену)

3. Аналіз якості підготовки фахівців (бакалаврів, спеціалістів, магістрів).

(аналізують якість знань студентів, уміння застосовувати на практиці отримані теоретичні знання, кількість студентів, яким рекомендовано видати диплом з відзнакою тощо).

4. Зауваження і побажання, зроблені під час проведення кваліфікаційного екзамену.

(вказують зауваження голови і членів ЕК щодо підготовки та проведення атестації студентів, якості екзаменаційних білетів тощо та побажання щодо усунення виявлених недоліків).

Голова ЕК

(підпис)

(Прізвище й ініціали)