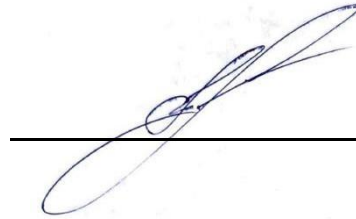


**ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом № 12.1/16.02.2023

Ректор ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»



О.С. Поважний

**ПОЛОЖЕННЯ
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» про атестацію здобувачів
вищої освіти та організацію роботи екзаменаційної
комісії**

Затверджено на засіданні Вченої ради ТОВ
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Протокол № 2 від 16 лютого 2023
Зі змінами Протокол № 2 від 21 грудня 2023

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії (надалі – Положення) визначає: порядок створення та організації роботи екзаменаційних комісій для здійснення атестації здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра (далі – здобувачів), вимоги до організації атестації, а також діяльність структурних підрозділів ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (надалі – Університет) та учасників освітнього процесу з організації й проведення атестації.

1.2 У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестаційний іспит(екзамен) – форма атестації здобувачів вищої освіти, що проводиться з метою встановлення рівня підготовки здобувача ступеня вищої освіти «бакалавр» або «магістр», як конкурентоспроможного фахівця з глибокими фундаментальними та професійно-орієнтованими знаннями та вміннями, здатного вирішувати типові професійні завдання відповідно до певної освітньої програми та відповідності рівня його підготовки Стандарту вищої освіти України. Під час проведення атестаційного іспиту здобувач має продемонструвати рівень опанування компетентностями та володіння програмними результатами навчання, передбаченими відповідної освітньою програмою Атестаційні іспити(екзамен) можуть проводитися або за окремими навчальними дисциплінами, або як єдиний комплексний атестаційний іспит(екзамен) з кількох навчальних дисциплін. Перелік та кількість навчальних дисциплін, що виносяться на атестацію, визначаються відповідною освітньою програмою. Атестаційний іспит(екзамен) може проводитись в усній, письмовій та(або) у формі тестування.

Випускова кафедра – кафедра, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю чи міжгалузєвою групою спеціальностей, є базовою для формування проектної групи освітньої програми та групи забезпечення освітнього процесу спеціальності та відповідальною за організацію профорієнтаційної роботи, заходів підсумкової атестації здобувачів вищої освіти з відповідної спеціальності (освітньої програми) тощо.


Екзаменаційна комісія (далі – ЕК) – це комісія, що створюється наказом ректора для здійснення атестації здобувачів вищої освіти. За результатами підсумкової атестації екзаменаційна комісія присуджує здобувачу вищої освіти відповідний ступінь вищої освіти, присвоює освітню кваліфікацію, а також за певними освітніми програмами професійну кваліфікацію.

Єдиний державний кваліфікаційний іспит – це стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання, визначених відповідним Стандартом вищої освіти України, та оцінювання таких результатів навчання за підсумками опанування відповідної освітньої програми;

Здобувач вищої освіти - особа, яка навчається в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня та кваліфікації.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти. Кваліфікація засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Кваліфікаційний екзамен – це форма підсумкового оцінювання результатів навчання, отриманих після завершення навчання здобувача вищої освіти за відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою.



Кваліфікаційна робота – це самостійно виконана здобувачем вищої освіти підсумкова дипломна робота (дипломний проєкт чи магістерська дисертація), що дає можливість провести оцінювання результатів навчання отриманих після завершення навчання здобувача вищої освіти за відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою.

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Магістерська дисертація – вид кваліфікаційної роботи здобувача ступеня магістра, призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості компетентностей дослідницького та інноваційного характеру для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та розв'язування проблем у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

1.3 Атестація здобувачів здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою та завершується присудженням здобувачу відповідного ступеня вищої освіти та видачою диплома встановленого зразка.

1.4 Екзаменаційна комісія здійснює комплексну перевірку й оцінку відповідності рівня підготовки здобувачів вимогам освітньої програми, приймає рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видачу диплома (диплома з відзнакою), розробляє пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

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

1.6 Строки проведення атестації визначаються графіком навчального процесу та відповідними навчальними планами.

1.7 Атестація здобувачів проводиться у формі атестаційного іспиту(екзамену) та/або захисту кваліфікаційної роботи і може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.


1.8 Форма проведення атестації здобувачів визначається відповідною освітньою програмою.

1.9 Кваліфікаційні роботи перевіряються на академічний плагіат. Порядок здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат визначається Положенням про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників.

1.10 За організацію та якість проведення атестації у навчальному структурному підрозділі відповідає його керівник.

2 ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

2.1 Екзаменаційна комісія створюється за кожною акредитованою освітньою програмою за певним рівнем вищої освіти і як правило є єдиною за всіма формами навчання. Допускається залежно від кількості випускників створення кількох екзаменаційних комісій з однієї освітньої програми, або однієї екзаменаційної комісії для кількох освітніх програм в межах відповідної спеціальності. Для проведення атестації щорічно створюються екзаменаційні комісії, які діють упродовж навчального року. Кількісний склад екзаменаційної комісії визначається Положенням про планування та облік основних видів роботи науково-педагогічних, наукових працівників та педагогічних працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Університету.

2.2 Екзаменаційні комісії створюються у складі голови, його заступника та членів комісії. До складу екзаменаційних комісій можуть входити особи, які мають кваліфікацію за відповідним фахом та(або) працюють на посаді, яка відповідає напрямку підготовки.

2.3 Головою екзаменаційної комісії призначається особа з числа провідних фахівців галузі, представників підприємств будь-якої форми власності, установ та організацій, а також висококваліфіковані фахівці за профілем освітньої програми, які мають науковий ступінь та(або) вчене звання і перебувають у трудових відносинах з Університетом. Голова комісії дає письмову згоду на участь в роботі екзаменаційної комісії (Додаток А). Одна й та сама особа може бути головою комісії не більше ніж три роки поспіль.

2.4 Заступниками голів екзаменаційних комісій призначаються:

- завідувачі відповідних випускових кафедр або їх заступники – при проведенні атестаційного заходу у формі захисту кваліфікаційної роботи;
- гаранті відповідної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

2.5 Членами ЕК призначаються науково-педагогічні працівники випускових кафедр Університету або інших закладів вищої освіти, які здійснюють підготовку фахівців з відповідної освітньої програми, спеціальності або відповідної галузі знань, а також з числа наукових працівників, фахівців з відповідних галузей знань та видів економічної та виробничої діяльності, представників галузевих об'єднань роботодавців, працівників науково-дослідних інститутів тощо.

2.6 До складу ЕК також, як правило, включають науково-педагогічних працівників, які викладають на відповідних освітніх програмах, за якими здійснюється атестація здобувачів.

2.7 Секретарем екзаменаційної комісії призначається особа з науково-педагогічних працівників або фахівців структурних підрозділів. У випадку призначення секретарем ЕК науково-педагогічного працівника, його робота в ЕК включається до його навантаження.


2.8 Пропозиції щодо призначення голів екзаменаційних комісій, їх заступників, членів комісій та секретарів подаються у вигляді службових записок завідувачів випускових кафедр (Додаток Б) за погодженням з деканом факультету до департаменту з навчальної роботи не пізніше ніж за два місяці до проведення атестації. Узагальнені пропозиції щодо призначення голів екзаменаційних комісій подаються ректору до затвердження за формою встановленою Додатком В цього Положення.

2.9 Персональний склад екзаменаційних комісій (голова комісії, його заступник, члени комісії) та секретарі затверджуються наказом ректора не пізніше ніж за один місяць до проведення атестації. Проект наказу вносить керівник департаменту з навчальної роботи за погодженням із першим проректором-проректором з навчальної роботи згідно з поданими службовими записками завідувачів випускових кафедр (Додаток Г).

3 ФУНКЦІ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1 За виконання покладених на екзаменаційну комісію функцій відповідає голова екзаменаційної комісії.

3.2 Голова ЕК до початку першого засідання екзаменаційної комісії: ознайомлює всіх членів ЕК з їх обов'язками, доводить до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації, системи оцінювання атестаційних іспитів(екзаменів) та/або захисту кваліфікаційних робіт відповідно до Положення про організацію



освітнього процесу ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення атестаційних іспитів (екзаменів) та/або захисту кваліфікаційних робіт.

3.3 Голова ЕК забезпечує роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу.

3.4 Присутність голови ЕК та(або) заступника обов'язкова під час проведення атестаційних іспитів(екзаменів), захисту кваліфікаційних робіт, обговорення результатів атестації, вирішенні питань про присудження відповідних ступенів вищої освіти та присвоєння кваліфікацій, прийнятті рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією). У разі, якщо голова екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки покладаються на заступника. У разі одночасної відсутності голови та заступника засідання екзаменаційної комісії не відбувається та переноситься на резервний день.

3.5 Голова ЕК розподіляє між членами ЕК роботу:

- з перевірки атестаційних робіт здобувачів у разі проведення атестаційного іспиту(екзамену) у письмовій формі;
- з ознайомлення з кваліфікаційними роботами, поданими до захисту;
- з підготовки окремих питань для звіту про результати роботи ЕК.

3.6 Голова ЕК контролює роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів для роботи ЕК та оформлення протоколів.

3.7 Голова ЕК складає звіт за результатами роботи екзаменаційної комісії.

3.8 У разі якщо головою ЕК призначено особу не з числа працівників випускової кафедри, він крім вищезазначеного має:

- ознайомитися з вимогами до результатів навчання здобувачів, що зазначені у відповідній освітній програмі, з навчальним планом;
- ознайомитися із засобами діагностики (для атестаційних іспитів(екзаменів)) та системою оцінювання атестаційних іспитів та(або) захисту кваліфікаційних робіт;
- ознайомитися зі звітом за результатами роботи ЕК попереднього року та діяльністю кафедри щодо усунення недоліків і реалізації пропозицій ЕК;
- ознайомитися з організацією освітнього процесу на випусковій кафедрі та на кафедрах, які забезпечують викладання навчальних дисциплін, що виносяться на атестаційний іспит(екзамен).

3.9 Члени ЕК ознайомлюються з кваліфікаційними роботами, що подані до захисту.

3.10 Члени ЕК за затвердженою системою оцінювання оцінюють захист кваліфікаційної роботи (відповіді при проведенні атестаційного іспиту(екзамену) в усній формі) кожного здобувача та атестаційні роботи (при письмовій формі атестаційного іспиту(екзамену)), що доручені їм головою комісії для перевірки.

3.11 Члени ЕК беруть участь в обговоренні результатів атестації здобувачів та виставленні оцінок, прийнятті рішення про присудження відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації та про видачу дипломів (дипломів з відзнакою).

3.12 Секретар ЕК не пізніше ніж за один день до початку засідання екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт (проведення атестаційного іспиту) отримує від випускової кафедри доступ до курсу «Підготовка та захист кваліфікаційної роботи (атестаційного іспиту)» в системі Moodle, де розміщені документи здобувачів вищої освіти, а саме:

- подання до екзаменаційної комісії за формою, встановленою Додатком Д цього Положення, яке включає висновок керівника кваліфікаційної роботи, висновок гаранта освітньої програми;
- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти;

- рецензія на кваліфікаційну роботу (Додаток Е);
- результати перевірки кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату (Додаток Ж та Додаток К);
- скан-копії публікацій здобувачів вищої освіти за темою кваліфікаційної роботи;
- автореферат (Додаток Л).

3.13 Секретар ЕК до початку роботи екзаменаційної комісії повинен подати голові комісії:

- витяг із наказу щодо персонального складу екзаменаційної комісії;
- бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- затверджений графік роботи екзаменаційної комісії;
- індивідуальний план здобувачів вищої освіти за кожним роком навчання;
- розпорядження декана факультету про допуск здобувачів вищої освіти до атестації;
- програму атестаційного іспиту(екзамену) (за потребою);
- критерії оцінювання кваліфікаційної роботи (атестаційного іспиту(екзамену)) здобувачів.

3.14 Секретар ЕК упродовж терміну роботи ЕК доводить до відома голови та членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії, веде протоколи засідання ЕК і надає їх на підпис голові та членам ЕК.

3.15 Секретар ЕК оголошує висновки керівників (наукових керівників) та рецензії.

3.16 Секретар ЕК не бере участі в оцінюванні підготовки здобувачів і не має права голосу в прийнятті рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видачі диплома (диплома з відзнакою).


3.17 Секретар ЕК після засідань екзаменаційної комісії подає:

- в день захисту кваліфікаційної роботи/складання атестаційного іспиту(екзамену) до деканату відомість, яка підписується всіма членами ЕК та є підставою для підготовки проєктів наказів щодо завершення навчання за відповідним рівнем вищої освіти або відрахування за невиконання індивідуального навчального плану;
- за день до кінця терміну навчання до департаменту з навчальної роботи протоколи роботи ЕК про підсумки складання атестаційних іспитів(екзаменів)/захисту кваліфікаційних робіт (Додаток М та Додаток Н відповідно);

4 ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ДО АТЕСТАЦІЙНИХ ІСПИТІВ(ЕКЗАМЕНІВ)

4.1 Випускові кафедри розробляють програми атестаційних іспитів(екзаменів) з окремих навчальних дисциплін або комплексного атестаційного іспиту (згідно з вимогами відповідної освітньої програми), затверджуються на засіданнях кафедр та доводять до відома здобувачів.

4.2 При проведенні атестаційного іспиту(екзамену) за дистанційними технологіями програма атестаційного іспиту(екзамену) додатково має містити: опис порядку проведення іспиту(екзамену) з використанням дистанційних технологій навчання; інформацію щодо особливостей структури завдань, що виносяться на іспит(екзамен) за дистанційними технологіями, та критеріїв оцінювання відповідей здобувачів вищої освіти. У випадку, якщо перелік питань, що виносяться на атестаційний іспит(екзамен), доведений до відома здобувачів заздалегідь, то для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок проведення атестаційного іспиту(екзамену) може передбачати виконання додаткового завдання (наприклад,



написання в тексті відповіді кодового слова), про яке здобувачів освіти повідомляють під час іспиту(екзамену).

4.3 Випускові кафедри визначають форму проведення атестаційного (комплексного атестаційного) іспиту(екзамену) (усна, письмова або тестування).

4.4 Випускові кафедри розробляють систему оцінювання атестаційних іспитів(екзаменів) з окремих навчальних дисциплін або комплексного атестаційного іспиту(екзамену), які включають критерії оцінювання усних відповідей або письмових атестаційних робіт (тестування) здобувачів, затверджують їх на засіданні кафедри та доводять до відома здобувачів.

4.5 Випускові кафедри розробляють комплекс атестаційних матеріалів, який включає:

- атестаційні білети або завдання для письмових атестаційних робіт у двох примірниках (один з яких, як правило оригінал, затверджений у встановленому порядку, знаходиться у іспитаторів (екзаменаторів), а інший видається здобувачам);
- при тестовій формі – ключі до тестів;
- опис системи оцінювання атестаційного іспиту(екзамену);
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби і обладнання, що дозволені для використання здобувачами під час підготовки та відповідей на питання атестаційного білета у ході атестаційного іспиту(екзамену).

5 ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1 Випускові кафедри розробляють вимоги до підготовки кваліфікаційних робіт кожного рівня вищої освіти, що визначають зміст, обсяг, оформлення кваліфікаційних робіт з урахуванням специфіки освітніх програм, спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів на кафедрі, та доводять їх до відома здобувачів до початку практики, яка передуює виконанню кваліфікаційної роботи.

5.2 Випускові кафедри розробляють систему оцінювання кваліфікаційних робіт, які містять критерії оцінювання якості кваліфікаційних робіт та якості їх захисту, затверджують їх на засіданні кафедри та доводять до відома здобувачів до початку практики, яка передуює виконанню кваліфікаційної роботи.

5.3 Випускові кафедри визначають консультантів кваліфікаційних робіт, відповідальних осіб від кафедри за перевірку на плагіат кваліфікаційних робіт здобувачів та подають деканам факультетів для затвердження відповідними розпорядженнями.


5.4 Випускові кафедри складають розклад консультацій керівників (наукових керівників) і консультантів кваліфікаційних робіт із зазначенням часу і місця їх проведення та доводять до відома здобувачів.

5.5 Зміст і вид кваліфікаційної роботи визначається відповідною освітньою програмою.

5.6 Теми кваліфікаційних робіт формулюються з урахуванням того, що:

- окремі кваліфікаційні роботи є завершеною інженерною розробкою об'єкта проєктування (системи, пристрою, технологічного процесу, комп'ютерної програми тощо) і передбачають синтез об'єкта проєктування, який відповідає вимогам завдання на дипломний проєкт; із докладною розробкою певної функціональної частини (елемента, вузла, підсистеми, технологічної операції тощо) з урахуванням сучасного рівня розвитку відповідної галузі, досягнень науки і техніки;

- окремі кваліфікаційні роботи передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, економічних, виробничих й інших завдань, розвиток досвіду самостійної роботи й оволодіння методами моделювання, дослідження процесів, об'єктів, систем у певній галузі економіки;



– кваліфікаційна робота за освітньо-науковою програмою має бути спрямована на вирішення наукової проблеми в результаті дослідження характеристик та(або) властивостей: системи, обладнання, пристрою, процесу, технології, програмного продукту, інформаційної технології, інтелектуального твору, явища, економічної діяльності тощо.

5.7 Теми кваліфікаційних робіт можуть бути запропоновані випусковими кафедрами, керівниками (науковими керівниками) кваліфікаційних робіт, керівниками практики з боку бази практики, стейкхолдерами або здобувачами з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання.

5.8 Остаточний вибір та формулювання теми кваліфікаційної роботи здійснюється до початку останнього семестру здобуття вищої освіти та початку практики, яка передуює виконанню кваліфікаційної роботи, за заявою здобувача на ім'я завідувача випускової кафедри з відповідним узгодженням з керівником (науковим керівником) кваліфікаційної роботи.

5.9 Якщо тема кваліфікаційної роботи за обсягом та(або) змістом потребує залучення групи здобувачів однієї або кількох спеціальностей, в такому разі виконується комплексна кваліфікаційна робота. Залежно від того, які саме здобувачі залучаються до такої кваліфікаційної роботи, вони можуть бути кафедральними, міжкафедральними, міжфакультетськими та міжуніверситетськими.

5.10 Назва теми комплексної кваліфікаційної роботи складається з назви загальної частини і, через крапку, з назви конкретної частини, яку відповідно до індивідуального завдання розробляє кожний здобувач.

5.11 Атестація здійснюється мовою навчання, зазначеною у освітній програмі. Допускається підготовка та захист кваліфікаційної роботи мовою, яку здобувач вивчав як іноземну за освітньою програмою, або мовою, зазначеною у листі-замовленні підприємства, організації (бази практики) на виконання кваліфікаційної роботи після проходження практики, яка передуює виконанню кваліфікаційної роботи.

5.12 Рішення про дозвіл щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою приймає випускова кафедра за результатами розгляду відповідної заяви здобувача на ім'я завідувача випускової кафедри з відповідним узгодженням з керівником (науковим керівником) кваліфікаційної роботи.

5.13 Корекція або зміна теми кваліфікаційної роботи допускається, як виняток, після проходження здобувачем практики, яка передуює виконанню кваліфікаційної роботи, та захисту звіту за її результатами, упродовж одного тижня з початку виконання кваліфікаційної роботи за графіком навчального процесу. В такому разі здобувач звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача випускової кафедри з візую-погодженням керівника (наукового керівника) кваліфікаційної роботи.


5.14 Здобувач за необхідності може ініціювати питання про зміну керівника (наукового керівника) та/або консультантів, але не пізніше одного тижня з початку виконання кваліфікаційної роботи за графіком навчального процесу. У всіх випадках він звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача випускової кафедри.

5.15 За поданнями завідувачів випускових кафедр департаментом з навчальної роботи розробляється проект наказу про затвердження тем і керівників (наукових керівників) кваліфікаційних робіт не пізніше ніж до початку останнього семестру здобуття освіти на відповідному рівні освіти.

5.16 Керівник (науковий керівник) готує завдання на кваліфікаційну роботу за відповідною формою (Додаток П) та видає його здобувачу до початку практики, яка передуює виконанню кваліфікаційної роботи.

5.17 Здобувачі окрім завдання на кваліфікаційну роботу отримують від керівника (наукового керівника) рекомендації на підбір та опрацювання матеріалів під час проходження практики, яка передуює виконанню кваліфікаційної роботи.

5.18 При виконанні комплексної кваліфікаційної роботи кожний здобувач виконує одноосібно за індивідуальним завданням частину комплексної



кваліфікаційної роботи, яка повинна бути логічно завершеною та не дублювати за змістом інші частини комплексної кваліфікаційної роботи. Також комплексна кваліфікаційна робота повинна мати загальну частину, що поєднує окремі частини єдиної кваліфікаційної роботи і визначає її комплексність.

5.19 Керівник (науковий керівник) та консультанти кваліфікаційної роботи проводять консультації здобувачів за затвердженим графіком консультацій з питань щодо виконання кваліфікаційної роботи.

5.20 Згідно із завданням на кваліфікаційну роботу керівник (науковий керівник) та консультанти кваліфікаційної роботи надають здобувачу рекомендації щодо змісту розділів кваліфікаційної роботи, особливостей та вимог до виконання окремих питань завдання, опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо.

5.21 Кваліфікаційні роботи оформлюються відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». Дипломні проекти у сфері інженерії додатково мають враховувати вимоги Єдиної системи конструкторської документації.

5.22 Керівник (науковий керівник) та консультанти кваліфікаційної роботи рекомендують методи вирішення завдання на кваліфікаційну роботу, залишаючи за здобувачем право приймати остаточне рішення самостійно. Рекомендованою складовою магістерської дисертації за освітньо-професійними програмами інженерних спеціальностей є розділ з розроблення стартап-проекту.

5.23 Виконуючи кваліфікаційну роботу здобувач має дотримуватися принципів академічної доброчесності та самостійно виконувати індивідуальну кваліфікаційну роботу або індивідуальну частину комплексної кваліфікаційної роботи.

5.24 Консультант інформує керівника (наукового керівника) кваліфікаційної роботи про стан виконання розділу, наполегливість та самостійність роботи здобувача над розділом, його ставлення до виконання рекомендацій та врахування зауважень консультанта.

5.25 Здобувач має регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника (наукового керівника) про стан виконання кваліфікаційної роботи відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки.


5.26 Керівник (науковий керівник) контролює дотримання календарного плану виконання кваліфікаційної роботи здобувачем. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до недотримання встановлених термінів надання кваліфікаційної роботи до ЕК, інформувати керівництво кафедри для вжиття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення здобувача до захисту.

5.27 Здобувач несе відповідальність за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення текстового та графічного (ілюстративного) матеріалу, їх відповідність вимогам щодо виконання кваліфікаційних робіт, існуючим нормативним документам та освітній програмі.

5.28 Керівник (науковий керівник) здійснює керівництво виконанням здобувачем кваліфікаційної роботи і несе відповідальність за наявність у кваліфікаційній роботі помилок системного характеру. У разі невиконання здобувачем рекомендацій щодо виправлення таких помилок, керівник (науковий керівник) зазначає це у своєму відгуку.

5.29 Здобувач має своєчасно отримати всі необхідні підписи на титульному листі кваліфікаційної роботи (Додаток Р) та креслениках (за наявності), а також резолюцію гаранта освітньої програми про допуск до захисту кваліфікаційної роботи.

5.30 Згідно з календарним графіком здобувач зобов'язаний подавати кваліфікаційну роботу керівнику (науковому керівнику) на перевірку частинами (за



розділами) у встановлені строки. Враховуючи зауваження і вказівки керівника (наукового керівника), здобувач виправляє текст та доопрацьовує кваліфікаційну роботу, після чого приступає до її оформлення згідно з вимогами.

5.31 Підготовлена і належним чином оформлена магістерська кваліфікаційна робота підлягає перевірці на плагіат не пізніше ніж 10 днів до захисту. Здобувач при наданні на кафедрі кваліфікаційної роботи заповнює та підписує заяву за встановленою формою (Додаток С). Керівник (науковий керівник) надає в електронному форматі текст остаточного варіанту кваліфікаційної роботи здобувача відповідальній особі від кафедри за перевірку на плагіат та після перевірки отримує від неї звіт подібності, який засвідчує відсоток збігів/ідентичності/схожості у кваліфікаційній роботі, після чого здійснює експертну оцінку роботи з урахуванням звіту подібності, робить висновок про оригінальність роботи і включає його до висновку керівника.

5.32 Висновок керівника (наукового керівника) з висновком про наявність в роботі здобувача академічного плагіату є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи до захисту, а здобувач може бути притягнутий до академічної відповідальності відповідно до законодавства.


5.33 Керівник (науковий керівник) готує стислий висновок, в якому дає оцінку якості виконання самої роботи та робить висновок щодо можливості допуску кваліфікаційної роботи до захисту в ЕК. Висновок керівника (наукового керівника) складається в довільній формі із зазначенням: характеру виконання кваліфікаційної роботи (в ініціативному порядку, на замовлення підприємства, організації, установи тощо); відповідності виконаної кваліфікаційної роботи затвердженому індивідуальному завданню; ступеня самостійності здобувача при виконанні кваліфікаційної роботи; уміння здобувача працювати з бібліографічними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, обґрунтовувати висновки та пропозиції (рекомендації), застосовувати сучасні інформаційні технології та аналітичний інструментарій тощо; отриманих найбільш важливих теоретичних та практичних результатів і їх апробації на конференціях, семінарах тощо (за бажанням здобувача); відповідності оформлення кваліфікаційної роботи; узагальненої оцінки рівня якості виконаної кваліфікаційної роботи; відповідності набутих здобувачем компетентностей вимогам освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, а також можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації відповідного рівня освіти за спеціальністю.

5.34 З метою встановлення відповідності кваліфікаційних робіт вимогам до оформлення, змісту та структури, а також перевірки готовності здобувачів до захисту кваліфікаційних робіт випусковою кафедрою може проводитись попередній захист кваліфікаційних робіт. Для цього завідувач випускової кафедри створює комісію з науково-педагогічних працівників кафедри, які беруть участь у керівництві кваліфікаційними роботами. За результатами попередніх захистів комісія робить висновок про якість виконаної здобувачами роботи, за необхідності робить зауваження і надає відповідні рекомендації щодо доопрацювання.

5.35 З отриманням позитивного висновку комісії з попереднього захисту здобувач завершує оформлення кваліфікаційної роботи. Здобувач подає усі матеріали на нормоконтроль, який проводить відповідальна особа від кафедри.

5.36 Після проходження нормоконтролю здобувач віддає готову роботу на підпис керівнику (науковому керівнику) та керівнику від бази практики.

5.37 Кваліфікаційна робота завірена керівником (науковим керівником) та керівником від бази практики подається здобувачем гаранту освітньої програми, який не пізніше ніж за 7 днів до захисту приймає рішення щодо дозволу до захисту. Якщо гарант освітньої програми вважає за неможливе допустити роботу до захисту через її незадовільну якість, це питання виноситься на засідання кафедри за участю керівника (наукового керівника). Обговорення оформлюється протоколом і



подається на затвердження послідовно декану факультету і ректору Університету.

5.38 Кваліфікаційні роботи, які допущені до захисту, повинні пройти рецензування. Кваліфікаційна робота направляється на рецензію не пізніше чим за 5 днів до захисту роботи.

5.39 Склад рецензентів кваліфікаційних робіт визначається кафедрою та за поданням завідувача кафедри затверджується наказом ректора Університету. Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні спеціалісти, які працюють на підприємствах, у наукових установах, викладачі інших закладів вищої освіти або МІП, якщо вони не працюють на випусковій кафедрі.

5.40 Рецензент докладно ознайомившись зі змістом кваліфікаційної роботи та її додатками надає рецензію на кваліфікаційну роботу і, за необхідності, може запросити здобувача на співбесіду для отримання його пояснень з питань кваліфікаційної роботи.

5.41 Рецензія надається у письмовому вигляді не пізніше ніж за 5 днів до захисту, в довільній формі та має містити такі складові: висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної кваліфікаційної роботи; характеристику повноти завдання щодо розкриття теми роботи, відповідності змісту роботи до завдання; висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямком теми роботи; оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності; оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо); інші питання на розсуд рецензента; висновок рецензента про відповідність якості виконаного дослідження вимогам, що висуваються до таких робіт; про можливість допущення її до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку роботи.

5.42 Негативна рецензія не є підставою для недопущення здобувача до захисту кваліфікаційної роботи.


5.43 Здобувач має ознайомитися зі змістом висновку керівника (наукового керівника) і рецензії та підготувати (за необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті роботи у ЕК. Вносити будь-які зміни або виправлення до кваліфікаційної роботи після отримання висновку керівника (наукового керівника) та рецензії забороняється.

5.44 Кваліфікаційна робота, в якій виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог стандартів, ознаки академічного плагіату, до захисту в ЕК не допускається. Рішення про це приймається на засіданні випускової кафедри, витяг з протоколу якого разом зі службовою завідувача кафедри подаються декану факультету для підготовки матеріалів до наказу ректора про відрахування здобувача.

5.45 Здобувачам, які були не допущені до захисту кваліфікаційної роботи, оскільки з поважних причин, підтверджених документально, не мали можливості її підготувати, можуть скористатися правом поновлення на навчання на термін, необхідний для підготовки кваліфікаційної роботи та проходження атестації.

5.46 У випадку виникнення конфліктної ситуації здобувача з керівником (науковим керівником), консультантом, іншими працівниками випускової кафедри, факультету Університету їх врегулювання здійснюється згідно з Положення про порядок і процедуру вирішення конфліктних ситуацій за відповідним зверненням однієї зі сторін конфлікту.

5.47 Здобувач подає на кафедру електронний оригінал підготовленої та допущеної до захисту кваліфікаційну роботу з висновком керівника (наукового керівника) і рецензією не менш ніж за 3 дні до її захисту в ЕК. Електронний оригінал кваліфікаційної роботи розміщується та зберігається у відповідному курсі системи Moodle. Зброшурований у твердій палітурці оригінал кваліфікаційної роботи та інші



документи визначені п. 3.12 цього Положення передається здобувачем до головного офісу Університету особі, відповідальній за збереження та передачу документів в архів.

5.48 Здобувач під час підготовки до захисту кваліфікаційної роботи формує автореферат. Автореферат – призначений для експрес-ознайомлення з кваліфікаційною роботою. Він має бути стислим та достатньо інформативним. Автореферат повинен містити відомості про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість розділів, ілюстрацій, таблиць, додатків та джерел згідно зі списком використаних джерел.

5.49 Відповідно до стандартів вищої освіти кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти. Кваліфікаційна робота, яка містить інформацію про комерційну таємницю не може бути оприлюдненні на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти, оприлюдненню підлягає автореферат. Автореферат розміщується не пізніше ніж за три дні до захисту кваліфікаційної роботи.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1 Випускові кафедри готують приміщення для роботи ЕК, необхідну документацію та технічні засоби для проведення атестаційних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт.

6.2 Для здійснення атестації іноземною мовою голова ЕК, залежно від рівня володіння відповідною мовою членами ЕК, визначає необхідність присутності на атестації перекладача. Запитання членів ЕК можуть бути будь-якою мовою (українською або іноземною), а відповіді здобувача, якщо не буде іншого прохання членів ЕК, – іноземною мовою.

6.3 Якщо передбачені обидві форми атестації, захисту кваліфікаційної роботи передую(-ють) атестаційний(-ні) іспит(-и).

6.4 Не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації відповідною випусковою кафедрою готується розклад роботи кожної ЕК, узгоджується з головою ЕК, подається до департаменту з навчальної роботи, де складається загальний розклад роботи ЕК.

6.5 Інтервал між атестаційними іспитами та між останнім атестаційним іспитом і початком захистів кваліфікаційних робіт у одній групі повинен складати не менше 3-х календарних днів.


6.6 При проведенні атестаційного іспиту в усній формі на одному засіданні ЕК атестується не більше 12 здобувачів, а при письмовій формі – допускається проведення атестації не більше 30 здобувачів одночасно.

6.7 Тривалість усного атестаційного іспиту для одного здобувача не повинна перевищувати 30 хвилин, письмового – 180 хвилин. Загальна тривалість атестаційних іспитів не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

6.8 На одному засіданні ЕК плануються, як правило, захисти не більше десяти кваліфікаційних робіт здобувачів ступеня бакалавра, не більше восьми кваліфікаційних робіт здобувачів ступеня магістра за освітньо-професійною програмою і не більше п'яти кваліфікаційних робіт здобувачів ступеня магістра за освітньо-науковою програмою.

6.9 Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи становить не більше 30 хвилин. Загальна тривалість захисту кваліфікаційних робіт не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

6.10 За один-два дні до початку атестації здобувачів голова ЕК проводить організаційне засідання за присутності членів ЕК, секретаря ЕК, завідувача



випускової кафедри (якщо його не введено до складу ЕК), на якому розглядаються організаційні питання щодо роботи ЕК, вимоги до оцінювання якості підготовки здобувачів, нормативні документи, що регламентують роботу ЕК.

6.11 Не пізніше ніж за один день до початку засідання екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт (проведення атестаційного іспиту) секретар ЕК отримує від випускової кафедри доступ до курсу «Підготовка та захист кваліфікаційної роботи (атестаційного іспиту)» в системі Moodle, де розміщені документи здобувачів вищої освіти визначені п. 3.12 цього Положення.

6.12 До початку роботи екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен подати голові комісії документи визначені п. 3.13 цього Положення.

6.13 При складанні атестаційних іспитів з окремих навчальних дисциплін або комплексного атестаційного іспиту до ЕК додатково подаються:

- програми атестаційних іспитів з окремих навчальних дисциплін або програма комплексного атестаційного іспиту;
- результати наукової (творчої) роботи здобувачів;
- комплекс атестаційних матеріалів, розроблених відповідно до програми атестаційного (комплексного атестаційного) іспиту, які погоджуються з головою ЕК.

6.14 При захисті кваліфікаційних робіт до ЕК додатково подаються:

- кваліфікаційна робота з резолюцією завідувача випускової кафедри про допуск її до захисту;
- відгук керівника (наукового керівника) з характеристикою діяльності здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи та висновком про оригінальність роботи;
- рецензія на кваліфікаційну роботу;
- довідки установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи за наявності в ній таких матеріалів;
- листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (за наявності);
- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи: друковані статті, заявки на патент, патенти або їх копії, акти про практичне впровадження результатів кваліфікаційної роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.


6.15 Напередодні засідання ЕК з атестації здобувачів голова ЕК заслуховує секретаря ЕК щодо наявності, повноти та відповідності вимогам усіх документів, які надаються до даного засідання ЕК, вибірково перевіряє їх, а члени ЕК за його дорученням знайомляться з кваліфікаційними роботами, що заплановані до захисту, а також експериментальною частиною кваліфікаційних робіт у випадку, коли експериментальна установка, макет, зразок не можуть бути продемонстровані при захисті.

7 РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

7.1 Здобувач має своєчасно прибути на атестацію або попередити завідувача випускової кафедри та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на атестації із зазначенням причин та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

7.2 У разі відсутності документів, що засвідчують поважність причин відсутності здобувача на атестації, ЕК може бути прийнято рішення про неатестацію його як такого, що не з'явився на атестацію без поважних причин, з подальшим відрахуванням з Університету.

7.3 Якщо здобувач не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на атестації, але в період роботи ЕК надав необхідні документи,



що засвідчують поважність причин відсутності здобувача на атестації, за поданням декана факультету відповідним наказом по Університету вносяться зміни до розкладу роботи ЕК.

7.4 Складання атестаційного іспиту(екзамену), захист кваліфікаційних робіт проводяться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участі не менше ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК та(або) заступника. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на засіданні, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

7.5 Атестація здобувачів, можливості фізичного відвідування Університету яких у терміни проведення підсумкової атестації обмежені або відсутні, а традиційні інструменти атестації не можуть бути застосовані (через воєнний стан, природні катаклізми, заходи карантинного порядку, інші форс-мажорні обставини та вмотивовані випадки (здобувач є особою з особливими освітніми потребами, учасником програми академічної мобільності тощо)), може проводитися із використанням дистанційних технологій.

7.6 При формуванні розкладу підсумкової атестації здобувачів необхідно додатково вказувати ідентифікатор/посилання на заплановану відеоконференцію та відповідний ресурс її проведення для забезпечення публічності захисту, а також передбачати додатковий резервний день атестації здобувачів, які не зможуть скласти комплексний кваліфікаційний екзамен чи захистити кваліфікаційну роботу в запланований час з поважних причин (вчасно надіслати необхідні документи, з технічних причин, через лікарняний тощо). Передатестаційні консультації можуть проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом із зазначенням ідентифікатора/посилання на заплановану відеоконференцію та відповідний ресурс її проведення.

7.7 При проведенні атестаційного іспиту(екзамену) за дистанційними технологіями програма атестаційного іспиту(екзамену) додатково має містити: опис порядку проведення іспиту з використанням дистанційних технологій навчання; інформацію щодо особливостей структури завдань, що виносяться на іспит за дистанційними технологіями, та критеріїв оцінювання відповідей здобувачів вищої освіти. Екзаменаційні матеріали (завдання, тести, шаблони перевірки тестових завдань тощо) для атестаційного іспиту складаються на підставі програм кваліфікаційних комплексних екзаменів науково-педагогічними працівниками випускових кафедр. Зазначені екзаменаційні матеріали розміщуються та зберігаються на платформі Moodle в банку питань відповідного курсу.


7.8 Кожне засідання ЕК щодо приймання атестаційного іспиту(екзамену) оформлюється протоколом. Протокол складається в одному примірнику. Без підпису голови ЕК та підписів членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним.

7.9 При проведенні атестаційного іспиту(екзамену) в усній формі кожний член ЕК оцінює відповідь здобувача з кожного питання атестаційного білета у балах згідно з системою оцінювання. Якість відповідей здобувача на додаткові запитання членів ЕК має враховуватися при оцінюванні питань атестаційного білета.

7.10 Після закінчення атестаційного іспиту(екзамену), на закритому засіданні ЕК, визначається середній бал оцінювання членами ЕК кожного питання атестаційного білета.

7.11 Результати атестаційного іспиту(екзамену) в усній формі голова ЕК оголошує здобувачам у день складання атестаційного іспиту(екзамену).

7.12 При проведенні атестаційного іспиту(екзамену) в письмовій формі голова ЕК та(або) заступник обов'язково має бути присутнім при виконанні здобувачами атестаційної роботи. Після її закінчення голова ЕК розподіляє атестаційні роботи (окремі питання) здобувачів для перевірки членами ЕК. Оцінювання виконується згідно з системою оцінювання.



Голова ЕК обов'язково має перевірити атестаційні роботи, які оцінені на «відмінно», а також вибірково декілька інших атестаційних робіт здобувачів.

7.13 Результати письмового атестаційного іспиту(екзамену) голова ЕК оголошує здобувачам після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня.

7.14 Рішення ЕК про видачу здобувачам дипломів (дипломів з відзнакою), присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації приймається та оголошується здобувачам після складання всіх атестаційних іспитів(екзаменів) та(або) захисту кваліфікаційної роботи. Рішення приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос.

7.15 Умови, за якими ЕК може прийняти рішення про видачу здобувачу диплома з відзнакою, зазначені у Додатку Т цього Положення.

7.16 Отримання здобувачем оцінки «незадовільно» на одному з атестаційних іспитів(екзаменів) позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи атестації.

7.17 Захист кваліфікаційних робіт здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі та інші особи, що присутні на захисті кваліфікаційних робіт, можуть вільно проводити аудіо- та/або відеофіксацію процесу захисту, крім захисту кваліфікаційних робіт за закритою тематикою.

7.18 Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК та (або) заступника.

7.19 Кожне засідання ЕК з розгляду окремої кваліфікаційної роботи оформлюється протоколом. Протокол складається в одному примірнику. Без підпису голови ЕК та підписів членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол недійсний.

7.20 Регламент захисту кваліфікаційних робіт включає:

- оголошення секретарем ЕК інформації про кваліфікаційну роботу, що подана до захисту, а саме: прізвища, імені та по батькові здобувача, теми кваліфікаційної роботи, наукових і творчих досягнень здобувача;

- доповідь здобувача (10-15 хвилин) у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді (обов'язковий графічний матеріал кваліфікаційної роботи, визначений завданням на кваліфікаційну роботу, презентації) та технічні засоби (мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо);

- демонстрація експерименту (1-2 хвилини). Залежно від необхідного часу для демонстрації експерименту в повному обсязі або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо, демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні ЕК, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, за присутності членів ЕК, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною кваліфікаційної роботи;

- відповіді на запитання членів ЕК;

- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника (наукового керівника) або виступ керівника (наукового керівника) (в разі його присутності на захисті) зі стислою характеристикою роботи здобувача в процесі підготовки кваліфікаційної роботи (до 2-х хвилин);

- оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу або озвучення рецензії рецензентом (в разі його присутності на захисті);

- відповіді здобувача на зауваження керівника (наукового керівника) та рецензента (35 хвилин);

– оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

7.21 Атестація у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). На початку процедури захисту секретар екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача має оголосити перед виступом здобувача фразу:

Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача), розміщення на платформі Moodle (дата) кваліфікаційної роботи на тему «Тема кваліфікаційної роботи» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок?

Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

Допускається, як альтернатива синхронному виступові, використання завчасно надісланої здобувачем до ЕК відеозаписи виступу (презентації).

При цьому відеозапис виступу має бути виконаний таким чином, щоб можна було однозначно ідентифікувати особу здобувача та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача обов'язково проводяться у синхронному режимі.

7.22 Захист комплексної кваліфікаційної роботи, як правило, планується і проводиться на одному засіданні ЕК, причому здобувачу, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

7.23 Усі здобувачі, які виконували комплексну кваліфікаційну роботу, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи і готові до запитань членів ЕК не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи.

7.24 Захист кваліфікаційних робіт може здійснюватися як в Університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика поданих до захисту кваліфікаційних робіт становить науково-теоретичну або практичну цінність. Виїзне засідання ЕК проводиться за таким же регламентом, як і засідання, що проводиться в Університеті.

7.25 При проведенні захисту кваліфікаційної роботи кожний член ЕК оцінює якість кваліфікаційної роботи та якість її захисту згідно з РСОЗО. Після закінчення захисту, на закритому засіданні ЕК, підраховується середній бал оцінювання членами ЕК якості кваліфікаційної роботи та якості її захисту, який вноситься до протоколу, і далі переводиться до оцінки, яка також вноситься до протоколу.

7.26 Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу здобувачу диплома (диплома з відзнакою), присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК та оголошується у день захисту. Рішення приймається відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голова АЕК має вирішальний голос.

7.27 Умови, за якими ЕК може прийняти рішення про видачу здобувачу вищої освіти диплома з відзнакою, зазначені у Додатку Т цього Положення.

7.28 У разі отримання здобувачем за результатами захисту кваліфікаційної роботи оцінки «незадовільно», ЕК встановлює, чи може здобувач (у разі його поновлення для підготовки кваліфікаційної роботи та проходження атестації) подати на захист доопрацьовану кваліфікаційну роботу за тією ж темою або він повинен виконати кваліфікаційну роботу за новою темою, узгодженою з випусковою кафедрою.

7.29 У разі незгоди з оцінкою за атестаційний іспит(екзамен) та/або захист кваліфікаційної роботи / підсумкової роботи (післядипломна освіта) здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату іспиту / захисту подати апеляцію на ім'я ректора. У разі надходження апеляції розпорядженням першого проректора-проректора з навчальної роботи створюється комісія для розгляду апеляції. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання. Порядок оскарження і розгляду апеляційної скарги визначається Положенням про атестацію здобувачів освіти і організацію роботи



атестаційних комісій Університету.

7.30 Процедури, передбачені п. 7.25, не можуть бути використані здобувачем освіти у випадку незгоди з оцінками інших здобувачів освіти.

8 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ АТЕСТАЦІЇ

8.1 Здобувачі, які успішно пройшли атестацію, відраховуються з Університету у зв'язку із завершенням навчання за відповідним рівнем вищої освіти. Рішенням ЕК здобувачам може бути надана рекомендація щодо продовження навчання на наступному рівні вищої освіти.

8.2 Здобувач, який отримав оцінку «незадовільно» за результатами атестаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи, чи не з'явився на засідання ЕК без поважної причини, відраховується з Університету як такий, що не виконав індивідуальний навчальний план. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

8.3 Результати захисту кваліфікаційної роботи або складання атестаційних іспитів заносяться до відомості, яка підписується всіма членами ЕК, передається до деканату факультету та є підставою для підготовки проектів наказів щодо завершення навчання за відповідним рівнем вищої освіти або відрахування здобувачів за невиконання індивідуального навчального плану.

8.4 Здобувач, який не склав атестаційний іспит(екзамен) або не захистив кваліфікаційну роботу, може бути поновлений для проходження атестації.

8.5 Повторно складаються лише ті види атестації, з яких отримані оцінки «незадовільно». Вони визначаються навчальним планом, що діяв у рік закінчення Університету.

8.6 Поновлення осіб для повторного захисту кваліфікаційної роботи або складання атестаційних іспитів, а також допуск до атестації здобувачів, які з поважних причин не змогли пройти її у встановлений термін, здійснюється за заявою особи на ім'я ректора Університету з візами погодженнями керівника (наукового керівника) кваліфікаційної роботи, завідувача випускової кафедри та декана факультету.

8.7 За підсумками роботи ЕК її голова складає звіт (Додаток У та Додаток Ф у форматі excel та pdf).

8.8 У звіті мають бути відображені результати атестації з аналізом рівня підготовки здобувачів, його відповідності вимогам стандартів вищої освіти, освітнім програмам. Вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів, та надаються пропозиції щодо їх усунення.

8.9 Звіт про роботу ЕК обговорюється та погоджується на її заключному засіданні і підписується головою ЕК.

8.10 Зі звітом обов'язково мають ознайомитися завідувач випускової кафедри та декан факультету, що засвідчується їх підписами на звіті.

8.11 Звіт подається до департаменту з навчальної роботи протягом п'яти робочих днів після закінчення роботи ЕК.

8.12 Результати атестації оприлюднюються на веб-сайті випускової кафедри, де, зокрема, зазначаються: рівень підготовки випускників, характеристика рівня компетентностей, знань та умінь випускників, їх відповідність вимогам освітньої програми, науково-технічний рівень виконаних кваліфікаційних робіт, позитивні фактори у підготовці здобувачів вищої освіти тощо.

8.13 Підсумки роботи ЕК щорічно обговорюються на засіданнях випускових кафедр, Науково-методичної та Вченої рад Університету.

**ЗГОДА
на участь в роботі екзаменаційної комісії**

Я, _____, даю згоду на
(ПІБ, посада)
участь в роботі екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти за освітньою
програмою _____
(назва освітньої програми)
спеціальності _____
(назва спеціальності)
галузі знань _____
(назва галузі знань)
в якості голови екзаменаційної комісії.
Термін роботи комісії _____.

(дата)

(підпис)

*Для осіб, які не є співробітниками МЕТІНВЕСТ ХОЛДИНГ

Особа _____, займає посаду _____
(ПІБ) (посада)

в _____
(назва підприємства, закладу, установи тощо)

Засвідчую

(ПІБ, посада представника кадрової служби)

(дата)

(підпис)



Додаток Б

Першому проректору-проректору
з навчальної роботи

Завідувача(ки) кафедри

_____ (назва кафедри)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

щодо призначення голови екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки випускників до вимог освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та присвоєння їм відповідної кваліфікації в «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» на 20_____ навчальний рік _____ 20__р. №_____

Надаємо пропозиції щодо призначення голови екзаменаційної комісії¹ на 20__ навчальний рік за ОП _____

Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Науковий ступінь, вчене звання	Який заклад вищої освіти закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за напрямом підготовки

Примітки:

¹ Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше ніж три роки поспіль. До службової записки додається ЗГОДА претендента на участь в роботі ЕК в якості голови екзаменаційної комісії.

Завідувач(ка) кафедри _____
(назва) (підпис) (ініціали, прізвище)

Декан факультету _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник департаменту з навчальної роботи _____
(підпис) (ініціали, прізвище)



Додаток В

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор
«ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

_____» _____ 20__ р.

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки випускників до вимог освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та присвоєння їм відповідної кваліфікації в «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» на 20__ навчальний рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який заклад вищої освіти закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за напрямом підготовки
1	2	3	4	5	6	7
Назва освітньої програми, назва кафедри						

Керівник департаменту з навчальної роботи _____
(підпис)

_____ (ініціали, прізвище)



Додаток Г

Керівнику департаменту з навчальної роботи
Завідувача(ки) кафедри

_____ (назва кафедри)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

щодо персонального складу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти за освітньою програмою _____
спеціальності _____
_____ 20__ р.

Надаємо інформацію щодо персонального складу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти на 20____ навчальний рік

Посада в ЕК	П.І.Б.	Посада за місцем роботи
Голова комісії		
Заступник голови		
Члени комісії		
Секретар		

Завідувач(ка) кафедри _____ (назва) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Декан факультету _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

**«ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
ПОДАННЯ**

**до атестаційної комісії з проведення підсумкової атестації здобувача вищої освіти щодо
присудження освітнього ступеня**

Факультет _____

Направляється здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

до захисту кваліфікаційної роботи та/або здачі атестаційного іспиту за спеціальністю, освітньою програмою _____
(код та назва)

Тема кваліфікаційної роботи¹⁾ _____
(назва теми)

Декан факультету _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Довідка про успішність
за період навчання з 20__р. до 20__р.

_____ повністю виконав навчальний план з таким розподілом оцінок за національною Шкалою/за 100 бальною шкалою: «відмінно»/____ __%, «добре» /____ __%, «задовільно» /____ __%

Декан факультету _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи ²⁾

Здобувач вищої освіти _____

Здобувач _____ до захисту _____
(прізвище та ініціали) (допускається/не допускається)

Керівник кваліфікаційної роботи
« _____ » _____ 20__р. _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Висновок гаранта про кваліфікаційну роботу ¹⁾

Кваліфікаційна робота розглянута.
Здобувач _____
(прізвище та ініціали) (допускається/не допускається)

до захисту кваліфікаційної роботи в екзаменаційній комісії.
Кваліфікаційна робота та рецензія додаються.

Гарант ОПП (ОНП)
« _____ » _____ 20__р. _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Примітки:
¹⁾ Заповнюється за наявності кваліфікаційної роботи.
²⁾ Може додаватися розгорнутий висновок керівника кваліфікаційної роботи (проєкту)

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу здобувача

(ПІБ здобувача)

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

ОПП «_____»

на тему «_____»

Актуальність дослідження _____

Аналітичні (експериментальні) результати _____

Інноваційність, обґрунтованість та практична значущість пропозицій

Зауваження по роботі _____

Оцінка кваліфікаційної роботи _____
(за шкалою оцінювання)

Рецензент роботи:

(посада, науковий ступінь, звання, ПІБ)

(дата)

(підпис)

ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК
про перевірку на наявність академічного
плагіату в кваліфікаційній роботі

Комісія з виявлення та запобігання академічного плагіату, перевіривши кваліфікаційну роботу здобувача _____ (ПІБ) групи _____ натему:

прийшла до висновку:

Рівень оригінальності твору станом на

« ____ » _____ 20__ р.
(дата перевірки роботи)

є задовільним /високим, низьким, неприйнятним/
(обрати потрібне)

Завідувач(ка) кафедри

(прізвище та ініціали) (підпис)

Відповідальна особа по кафедрі

(прізвище та ініціали) (підпис)

Керівник (науковий керівник)

(прізвище та ініціали) (підпис)

Висновок
про оригінальність кваліфікаційної роботи

Відповідно до даних програми _____
(назва програми для перевірки на плагіат)

файл _____
(назва файлу)

кваліфікаційної роботи _____
(тема кваліфікаційної роботи)

Здобувача _____

Містить _____ % авторського тексту

Перевірку здійснив _____

Дата

Підпис

Структура автореферату

Структурно автореферат складається із:

- загальної характеристики роботи,
- основного змісту,
- висновків,
- списку опублікованих автором праць за темою роботи,
- анотацій українською та англійською мовами.

Оформлення автореферату.

За обсягом автореферат (без обкладинки і анотацій) не може бути меншим 0,35 авторських аркуша і перевищувати 0,45 авторських аркуша при друкуванні через 1,5 інтервалу з розміщенням до 40 рядків на сторінці. Один авторський аркуш – 40 тисяч друкованих знаків.

На лицьовій стороні обкладинки автореферату подаються:

- назва організації, де кваліфікаційна робота планується до захисту;
- індекс УДК/JET;
- прізвище, ім'я, по батькові здобувача;
- назва кваліфікаційної роботи;
- шифр і найменування спеціальності за переліком спеціальностей наукових працівників;
- підзаголовок «Автореферат кваліфікаційної роботи ї на здобуття ступеня _____ за професійним (науковим) напрямом _____; місто, рік.

На другій сторінці автореферату вказується:

- навчальний заклад, в якому виконана магістерська робота;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали керівника (наукового керівника) і (або) консультанта, його місце роботи й посада;
- наукові ступені, вчені звання, місця роботи та посади, прізвища та ініціали офіційного рецензента;
- дата і час проведення захисту.

Автореферат не має титульного аркуша. Нумери сторінок проставляються в центрі верхнього краю сторінки. Нумерація починається з цифри 1 на першій сторінці, де міститься загальна характеристика роботи.

Структурні частини автореферату не нумерують, їх назви друкують великими літерами симетрично тексту.



Лицьова сторона обкладинки автореферату

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

(ПІД здобувача)

УДК/JET _____

(назва теми)

Спеціальність _____
(шифр, назва)

Автореферат

кваліфікаційної роботи на здобуття кваліфікації магістра

Місто провадження освітньої діяльності 20__

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
ПРОТОКОЛ № _____ від «___» _____ 20__ року
засідання екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти щодо складання атестаційного іспиту

у здобувачів вищої освіти групи _____, спеціальності _____,
 освітньої програми _____ за _____ рівнем вищої освіти
(першим (бакалаврським)/другим (магістерським))

факультету _____

Кваліфікація, що присвоюється _____

Присутні:

голова комісії _____
(прізвище, ініціали та посада)

члени комісії _____
(прізвище, ініціали та посада)

Атестаційний іспит(екзамен) проведений «___» 20__ р. з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Засідання розпочато ___ год. ___ хв. Закінчено ___ год. ___ хв.

Номер ___ Рішення екзаменаційної комісії

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	№ екзаменаційного білета	Характеристика відповіді ¹⁾	кількість балів	оцінка за національною шкалою	оцінка за шкалою ECTS	присвоїти кваліфікацію ²⁾	видати диплом із відзнакою (ЗВ) ³⁾	Підпис голови комісії
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примітки:

¹⁾ Визначається відповідно до критеріїв оцінювання, які встановлені програмою кваліфікаційного екзамену (правильна, правильна частково, неправильна тощо).

²⁾ Зазначається «так», якщо цим засіданням присвоюється кваліфікація; «ні» - якщо в присвоєнні кваліфікації відмовлено; «-» - якщо цим засіданням кваліфікація не присвоюється.

³⁾ Позначка «ЗВ» проставляється у разі рішення про видачу диплому з відзнакою, в інших випадках проставляється позначка «-»

Разом проекзаменовано ___ здобувачів вищої освіти.

Окремі висновки екзаменаційної комісії *(дається загальна характеристика рівня підготовки випускників, характеристика знань, виявлених на атестаційних іспитах тощо. Зазначаються прізвища випускників, рекомендованих для продовження навчання в магістратурі або аспірантурі):*

Підписи: голова комісії, члени комісії:

(підпис) (ініціали, прізвище)

Секретар екзаменаційної комісії

(посада, підпис, ініціали та прізвище)

Оригінал протоколу подається до департаменту з навчальної роботи.

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

(назва факультету/інституту)

(спеціальність (шифр), рівень освіти)

(освітня програма)

ПРОТОКОЛ № _____

засідання екзаменаційної комісії № _____

« _____ » _____ 20__ р. з _____ год. _____ хв. до _____ год. _____ хв.

захисту випускної кваліфікаційної роботи здобувача освіти _____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

на тему: _____

Присутні: голова _____
члени : _____

секретар : _____

Керівник (науковий керівник) _____

Консультант _____

До екзаменаційної комісії подано матеріали:

- 1. Текст кваліфікаційної роботи на _____ стор.
- 2. Висновок керівника роботи _____ стор.
- 3. Рецензія на кваліфікаційну роботу _____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ рецензента, обсяг)
- 4. Висновок про оригінальність кваліфікаційної роботи із звітом подібності і висновком наукового керівника _____ стор.

Після повідомлення про виконану роботу протягом _____ хв.

ПИТАННЯ:

- 1. _____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ особи, яка поставила запитання та зміст запитання)
- 2. _____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ особи, яка поставила запитання та зміст запитання)
- 3. _____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ особи, яка поставила запитання та зміст запитання)

Визнати, що здобувач освіти виконав та захистив кваліфікаційну роботу за освітнім рівнем _____ з оцінкою _____
(оцінка за національна шкалою / за 100 бальною шкалою)

Присвоїти, здобувач освіти кваліфікацію _____
(назва кваліфікації)

*Видати диплом з відзнакою (за потребою)

Окрема думка членів комісії _____

Голова екзаменаційної комісії _____
(підпис)

Члени екзаменаційної комісії: _____

(підпис)

Секретар екзаменаційної комісії: _____
(підпис)

Оригінал протоколу подається до департаменту з навчальної роботи.

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

Факультет _____
Кафедра _____
Освітньо-кваліфікаційний рівень _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Гарант освітньої програми

« _____ »

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

« _____ » _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА/БАКАЛАВРА

_____ (ПІБ здобувача)

1. Тема роботи (проєкту) _____

керівник роботи (проєкту) _____

затверджена наказом по Університету від « _____ » _____ 20__ року № _____

2. Термін здачі здобувачем закінченої роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

5. Перелік графічного (демонстраційного) матеріалу



6. Консультанти по роботі (проекту), із зазначенням розділів роботи, що стосуються їх.

Розділ	Консультант (прізвище та ініціали, посада)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

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

Здобувач _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

Факультет _____

Кафедра _____

**Кваліфікаційна робота
допущена до захисту**

Гарант освітньої програми

«_____»

(прізвище та ініціали)

(підпис)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня магістра/бакалавр

за підсумками виконання освітньої програми

«_____»

за спеціальністю _____

На тему: «_____»

Керівник _____

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Консультант від

бази практики _____

(прізвище та ініціали) (підпис)

*Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень.
Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання
на відповідне джерело*

Здобувач _____

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Місто провадження освітньої діяльності 20____

ЗАЯВА**щодо самостійності кваліфікаційної роботи**

Я,

_____ (ПІБ),
здобувач _курсу, групи _____ факультету _____
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», заявляю:
моя кваліфікаційна робота на тему:

представлена для захисту у екзаменаційну комісію, виконана самостійно й не містить елементів плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних джерел, а також із захищених раніше дослідницьких робіт, кандидатських і докторських дисертацій мають відповідні посилання. Я ознайомлений (а) з діючим Положенням про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску письмової роботи до захисту та застосування дисциплінарних заходів.

Підписуючи цей документ, надаю згоду Власнику бази даних (кафедра _____) на збір, обробку та використання моїх матеріалів кваліфікаційної роботи з метою перевірки матеріалу в системі та зберіганні роботи в репозитарії Університету.

Матеріали автора також можуть бути використані Власником або третіми особами з метою та на умовах, що визначені відповідно до ст. 32 Закону України «Про вищу освіту» та до Закону України «Про захист персональних даних».

Власник зобов'язується використовувати матеріали справедливо і законно відповідно до законодавства. У разі зміни мети обробки матеріалів Власник має повідомити про це суб'єкта і отримати згоду на обробку його матеріалів у відповідності зі зміненою метою.

Дата

Підпис

РІШЕННЯ ЩОДО ВИДАЧІ ДИПЛОМІВ З ВІДЗНАКОЮ

А.1 Умови, за якими атестаційна комісія може прийняти рішення про видачу диплома з відзнакою здобувачу ступеня бакалавра:

Дипломи з відзнакою видаються:

- 1) 10% кращих випускників, що мають середнє арифметичне підсумкових оцінок не нижче 95 балів за 100-бальною шкалою;
- 2) здобувач вищої освіти склав атестаційні іспити та/або захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно».

А.2 Умови, за якими атестаційна комісія може прийняти рішення про видачу диплома з відзнакою здобувачу ступеня магістра:

Дипломи з відзнакою видаються:

- 1) 10% кращих випускників, що мають середнє арифметичне підсумкових оцінок не нижче 95 балів за 100-бальною шкалою;
- 2) здобувач вищої освіти склав атестаційні іспити та/або захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно».
- 3) здобувач вищої освіти має за період навчання на магістерській освітній програмі не менше одного з нижченаведених досягнень:
 - документально підтвержене позитивне рішення за подану одноосібно або у співавторстві пропозицію з удосконалення об'єкту або процесу за системою безперервного вдосконалення (системою подання пропозицій - СПП) підприємства;
 - документально підтвержене впровадження пропозиції, що була подана одноосібно або у співавторстві, з удосконалення об'єкту або процесу за системою безперервного вдосконалення підприємства;
 - наказ по підприємству або установі про виплату матеріального заохочення або іншого виду винагороди за впровадження пропозиції з удосконалення об'єкту або процесу за системою безперервного вдосконалення;
 - документ, що підтверджує отримання прав на раціоналізаторську пропозицію
 - публікація (одноосібно або у співавторстві) у виданні, що індексується у наукометричних базах даних Scopus або Web of Science;
 - публікація у науковому фаховому виданні (не нижче категорії «Б»);
 - отримання охоронного документу або позитивного рішення про його видачу за результатами виконання досліджень у професійній сфері, що відповідає тематиці випускної кваліфікаційної роботи;
 - публікація монографії або розділу монографії (одноосібно або у співавторстві), виданої у закордонному або вітчизняному видавництві за рекомендацією Вченої ради;
 - особливі наукові досягнення/результати, які розглянуті та схвалені на засіданнях Науково-технічної та Науково-методичної рад Університету для пред'явлення екзаменаційній комісії.



Примітки:

- 1) У п. 2а в разі проведення атестаційних екзаменів з декількох дисциплін, результати їх складання зазначаються окремо з кожної дисципліни, доповнюючи таблицю для цього відповідними рядками.
- 2) Абсолютна успішність (АУ) визначається як загальна кількість оцінок «відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо» ($n_{\text{оц}}$), отриманих за результатами складання усіх атестаційних екзаменів та захистів кваліфікаційних робіт, поділена на кількість здобувачів ($N_{\text{здоб}}$), які отримали оцінки на кожному етапі атестації. Наприклад: 25 здобувачів склали комплексний атестаційний екзамен та 25 здобувачів захищали кваліфікаційну роботу, кількість отриманих оцінок «відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо» за екзамен склала 25, а за захисти кваліфікаційних робіт – 24, отже $N_{\text{здоб}} = 25 + 25$, $n_{\text{оц}} = 25 + 24$, відповідно

$$АУ = \frac{n_{\text{оц}}}{N_{\text{здоб}}} = \frac{25 + 24}{25 + 25} = 0,98 = 98\% .$$

- 3) Якість успішності (ЯУ) визначається як загальна кількість оцінок «відмінно», «дуже добре», «добре», отриманих за результатами складання усіх атестаційних екзаменів та захистів кваліфікаційних робіт, поділена на кількість здобувачів, які отримали оцінки на кожному етапі атестації. Наприклад: 25 здобувачів склали комплексний атестаційний екзамен та 25 здобувачів захищали кваліфікаційну роботу, кількість отриманих оцінок «відмінно», «дуже добре», «добре» за екзамен склала 15, а за захисти кваліфікаційних робіт – 10, отже $N_{\text{здоб}} = 25 + 25$, $n_{\text{оц}} = 15 + 10$, відповідно

$$ЯУ = \frac{n_{\text{оц}}}{N_{\text{здоб}}} = \frac{15 + 10}{25 + 25} = 0,5 = 50\% .$$

ЗВІТ*
про роботу екзаменаційної комісії
про результати підсумкової атестації здобувачів вищої освіти

Освітній
 ступінь _____
 Форма здобуття
 освіти _____
 Спеціальність _____

Освітньо-професійна (освітньо-наукова)
 програма _____
 Факультет _____
 Навчальний рік _____ Група _____
 Екзаменаційна комісія, що була затверджена наказом ректора МІП № _____
 від _____ .20 ____ р., у складі:
 Голови екзаменаційної комісії: _____
 (прізвище, ініціали, посада)
 Членів екзаменаційної комісії: _____
 (прізвище, ініціали, посада)
 Секретаря екзаменаційної
 комісії: _____
 (прізвище, ініціали, посада)

Під час проведення підсумкової атестації ЕК з ____ до _____
 (зазначається дата проведення кожного засідання та кількість проіспитованих здобувачів або кількість захистів кваліфікаційних робіт, що відбулися на ньому).

Далі у довільній формі надається така інформація:

- особливості організації роботи комісії (розклад роботи ЕК), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;
- присутність та виступ на захисті керівників і рецензентів;
- якість атестаційних робіт та захисту кваліфікаційних робіт;
- повнота і логічність відповідей в атестаційних роботах, доповідей та відповідей на запитання членів ЕК;
- наявність особливих думок членів ЕК;
- технічне забезпечення атестації (підготовленість аудиторій, наявність аудіо-, відео- та/або комп'ютерної техніки, можливість демонстрації наявних функціонуючих макетів, зразків тощо);
- зауваження щодо організації роботи ЕК.

Результати атестації:

Результати атестації надаються у вигляді таблиці (за формою, наведеною в додатку до звіту про роботу ЕК). Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:

- даних таблиці;
- загальної думки членів АК щодо відповідності наведених показників;
- врахування пропозицій і недоліків попередніх АК;
- відповідність тематики кваліфікаційних робіт профілю спеціальності, актуальність тематики;
- загальну характеристику кваліфікаційних робіт, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
- результати перевірки кваліфікаційних робіт на доброчесність, в тому числі кількість недопущених до захисту.

Якість підготовки здобувачів вищої освіти

У цьому розділі на підставі аналізу виконаних атестаційних робіт та захисту і змісту кваліфікаційних робіт зазначаються:

- рівень підготовки здобувачів відповідного рівня вищої освіти;
- характеристика рівня компетентностей, знань та умінь випускників, їх відповідність вимогам освітньої програми;
- науково-технічний рівень виконаних кваліфікаційних робіт, їх відповідність сучасному рівню науки, техніки, виробництва (використання інформаційних технологій, сучасних методів аналізу та синтезу, математичного моделювання та оптимізації, вирішення екологічних питань, економічного обґрунтування прийнятих технічних рішень тощо);
- позитивні фактори у підготовці здобувачів вищої освіти;
- недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки здобувачів вищої освіти.



Висновки та рекомендації

Формулюються загальні висновки щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків,

надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності підготовки, звертається увага керівництва кафедри, факультету/інституту та університету на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх випускників.

Погоджено на заключному засіданні ЕК, протокол № ____ від _____ р.

Голова ЕК

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Ознайомлені:

Завідувач(ка) кафедри

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Декан

(підпис)

(ініціали, прізвище)

*Примітка: для підсумкових атестацій здобувачів вищої освіти, за якими передбачено захист кваліфікаційних робіт, додаються якісні характеристики за формою Додатка Л.



Додаток до звіту про роботу екзаменаційної комісії № _____
Результати атестації здобувачів ступеня бакалавра/магістра
за освітньою програмою _____
спеціальності _____
факультету _____ в 20__ році

№ з/п	Показники	Числові значення	Примітка
1.	Загальна кількість здобувачів, осіб		
	з них допущено до захисту, осіб, %		
2.	Кількість та частка (%) здобувачів, які:		
	а) склали комплексний атестаційний іспит(екзамен) з оцінками:		
	з «Назва навчальної дисципліни»:		
	«Відмінно»		
	«Дуже добре»		
	«Добре»		
	«Задовільно»		
	«Достатньо»		
	«Незадовільно»		
	...		
	б) захистили кваліфікаційні роботи з оцінками:		
	«Відмінно»		
	«Дуже добре»		
	«Добре»		
	«Задовільно»		
	«Достатньо»		
	«Незадовільно»		
в) отримали диплом з відзнакою			
3.	Абсолютна успішність (%)		
4.	Якість успішності (%)		
5.	Кількість та частка (%) здобувачів, яких рекомендовано до продовження навчання на наступному рівні вищої освіти		
6.	Кількість та частка (%) кваліфікаційних робіт:		
	– які виконані за реальними завданнями і конструкторсько-технологічними розробками, затвердженими на підприємствах, в організаціях, НДІ тощо;		
	– за якими розроблено стартап-проекти;		
	– виконаних за тематикою НДР кафедри;		
	– рекомендованих АК до впровадження;		
	– захищених на підприємствах, в організаціях, НДІ тощо;		
	– комплексних:		
в) кафедральних			
7.	Кількість робіт, які захищені іноземною мовою		

Голова ЕК

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)



**Звіт
екзаменаційної комісії щодо якісних характеристик за результатами захисту
кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти**

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

20__/20__ навчальний рік

№ п/п	Форма навчання	Всього студентів в групі	Захищено кваліфікаційних робіт		Оцінки ЕК						Диплом з відзнакою		Рекомендовано до магістратури і аспірантури		Рекомендовано ЕК до впровадження		Виконано робіт на замовлення підприємств		Захищено робіт на підприємствах		Підтверджено підприємствами практичне використання (роботи з реальними розробками)		Використання в роботах сучасних програмн. продуктів		Дослідницького характеру		Міжвузівське, міжкафедральне		Кількість робіт, виконаних з елементами САПР		Наявність публікацій з теми кваліфікаційної роботи		Наявність заяв на винахід і патентів	
					відмінно	Добре	задовільно	кіл.	%	кіл.																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Загальна кількість здобувачів вищої освіти - _____

Захищено кваліфікаційних робіт - _____

Голова ЕК

(підпис)

(ініціали, прізвище)