



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол вченої ради НУВГП

від 27.12.2017 № 10

Голова вченої ради НУВГП

В.С. Мошинський

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ТА РОБОТУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

Ухвалено науково-методичною
радою НУВГП
протокол від 20.12.2017 № 8

Введено в дію
наказом ректора НУВГП
від 10.01.2018 № 12

Рівне – 2018

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Форми атестації здобувачів вищої освіти	3
3. Порядок формування екзаменаційної комісії	4
4. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії	5
5. Атестація здобувачів вищої освіти у формі кваліфікаційного екзамену	7
6. Атестація здобувачів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи	8
7. Підсумки атестації здобувачів вищої освіти	10
8. Розгляд апеляцій	10
Додаток 1. Таблиця відповідності результатів оцінювання знань за різними шкалами і критерії оцінювання	12
Додаток 2. Подання до затвердження голів екзаменаційних комісій	13
Додаток 3. Розклад захисту кваліфікаційних робіт (проектів)	14
Додаток 4. Звіт про роботу екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи (проекту)	15
Додаток 5. Протокол засідання екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи (проекту)	17
Додаток 6. Протокол засідання екзаменаційної комісії щодо приймання кваліфікаційного екзамену	19
Додаток 7. Аналіз якості атестаційних робіт	21
Додаток 8. Завдання на кваліфікаційну роботу (проект)	22
Додаток 9. Зразок титульної сторінки до кваліфікаційної роботи (проекту)	24
Додаток 10. Подання голові екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи (проекту)	25
Додаток 11. Сертифікат	26

1. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії (далі Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01 липня 2014 року, Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування, введено в дію наказом ректора університету № 256 від 24.05.2016 та наказів ректора щодо удосконалення організації навчального процесу.

1.2. Атестація здобувачів вищої освіти (ВО) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, набутих компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здобувачів ВО здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною програмою вищої освіти.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

1.4. Форми та терміни проведення атестації здобувачів ВО визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу.

1.5. ЕК перевіряє теоретичну та практичну фахову підготовки здобувачів ВО, встановлення її відповідності Стандартам вищої освіти; приймає рішення про присвоєння випускникам відповідного ступеня вищої освіти і кваліфікації та видачу диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової кафедри); розробляє пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

1.6. Оцінювання теоретичної та практичної підготовки здобувача ВО здійснюють за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЕКТС (додаток 1).

2. Форми атестації здобувачів вищої освіти

2.1. Формами атестації здобувачів ВО є:

- кваліфікаційний екзамен;
- кваліфікаційна робота (проект).

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

2.3. Кваліфікаційний екзамен здобувача ВО – це підсумковий контроль рівня його знань, умінь, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей нормативним вимогам. Випусковий екзамен може проводитися після завершення навчання на певному ступені вищої освіти.

2.4. Відповідно до освітнього ступеня підготовки здобувача ВО передбачено такі види кваліфікаційних робіт:

- бакалаврська робота за освітнім ступенем підготовки бакалавра – випускна кваліфікаційна робота, захист якої відбувається на завершальному етапі навчання за освітнім ступенем підготовки бакалавра;
- магістерська робота за освітнім ступенем підготовки магістра – випускна кваліфікаційна робота, захист якої відбувається на завершальному етапі навчання за освітнім ступенем підготовки магістра.

3. Порядок формування екзаменаційних комісій

3.1. Екзаменаційна комісія для атестації здобувачів ВО створюється щорічно як єдина для всіх форм навчання у складі голови комісії, членів та секретаря з кожної спеціальності за певними освітніми ступенями вищої освіти. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох комісій з однієї спеціальності або однієї комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань.

3.2. Головами ЕК призначаються фахівці у відповідній галузі або науковці відповідного напрямку наукової діяльності або науково-педагогічні працівники з відповідної галузі знань. Для захисту магістерських робіт головою ЕК призначаються фахівці, що не є штатними працівниками університету. Подання випусковими кафедрами голів ЕК (додаток 2) за кожною спеціальністю схвалюються вченою радою університету та затверджуються наказом ректора. Одна й та сама особа може бути головою ЕК однієї спеціальності (напрямку підготовки) не більше трьох років поспіль.

3.3. До складу ЕК можуть входити, за рішенням випускової кафедри, викладачі професійно-орієнтованих навчальних дисциплін, економіки підприємства, охорони праці тощо. Склад ЕК затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи, не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії. Чисельність складу ЕК, не враховуючи секретаря, як правило, становить:

- для проведення кваліфікаційного екзамену освітнього ступеня підготовки магістра – 4 особи, освітнього ступеня підготовки бакалавра – 3 особи;
- для захисту кваліфікаційної роботи освітнього ступеня підготовки магістра – 5 осіб, освітнього ступеня підготовки бакалавра – 4 особи.

3.4. Внесення змін до персонального складу ЕК затверджуються проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи. Підставою для внесення змін до персонального складу ЕК може бути стаціонарне лікування або довготривале відрядження або інші поважні причини.

3.5. Розклад роботи ЕК (додаток 3), узгоджений з головою комісії,

затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи за поданням директора навчально-наукового інституту і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку атестації здобувачів ВО.

3.6. Позачергове засідання ЕК може бути скликане в особливих випадках за наявності відповідних підстав за дозволом ректора рішенням ЕК, затвердженим протоколом.

3.7. Атестація здобувачів ВО може бути проведена он-лайн в особливих випадках за наявності відповідних підстав за дозволом ректора рішенням ЕК, затвердженим протоколом.

3.8. Атестація здобувачів ВО проводиться на відкритому засіданні ЕК за участі не менше двох третин її складу та обов'язкової присутності голови комісії. Засідання ЕК оформляється протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

3.9. Рішення ЕК щодо результатів оцінювання підготовки фахівця, присудження йому ступеня ВО, присвоєної кваліфікації та видачі диплома (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів. За однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

3.10. Оплата праці голів та членів ЕК, які не є штатними працівниками університету, здійснюється за погодинною формою відповідно до чинного законодавства. Робота в ЕК науково-педагогічним працівникам університету планується як навчальне навантаження.

4. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

4.1. Голова ЕК зобов'язаний:

- бути присутнім під час проведення атестації здобувачів ВО, при обговоренні результатів, вирішенні питань про присвоєння відповідного ступеня ВО та кваліфікації, прийнятті рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією);
- ознайомити всіх членів ЕК з їх правами та обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги, критерії оцінювання якості підготовки (додаток 1), особливості організації та проведення атестації здобувачів ВО;
- забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- розглядати звернення студентів з питань проведення атестації здобувачів ВО та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів;

- скласти звіт про результати роботи ЕК та подати в навчально-методичний відділ;
- надати пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

4.2. Члени екзаменаційних комісій зобов'язані:

- бути присутніми під час проведення атестації здобувачів ВО, при обговоренні результатів, вирішенні питань про присвоєння відповідного ступеня ВО та кваліфікації, прийнятті рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією);

- ознайомитися їх правами та обов'язками;
- ознайомитися з основними завданнями та вимогами, критеріями оцінювання якості підготовки, особливостями організації та проведення атестації здобувачів ВО;

4.3. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

4.3.1. До початку роботи ЕК секретар має:

- отримати супровідні документи, що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК: накази; розпорядження; списки студентів, допущених до атестації; залікові книжки студентів;
- підготувати бланки протоколів засідання ЕК;
- комплекси екзаменаційних матеріалів щодо проведення екзаменів;
- перевірити наявність акта перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів, складеного керівником роботи на підставі звіту, який формується в сервісі Unplag щодо проведення захистів.

4.3.2. Перед засіданням ЕК із захисту кваліфікаційних робіт секретар отримує від випускової кафедри:

- кваліфікаційні роботи (бакалаврська робота, магістерська робота);
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи (бакалаврська робота, магістерська робота);
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їхніх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (бакалаврська робота, магістерська робота) за наявності;
- листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (бакалаврської роботи, магістерської роботи) за їх наявності;
- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи: друковані статті, заявки на патент, патенти або їх копії, довідки або акти про впровадження результатів кваліфікаційної роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, математичні моделі та програми тощо;

- рекомендацію щодо видачі диплома з відзнакою.
- 4.3.3. Під час роботи ЕК секретар:
- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується їх роботи;
 - готує та подає до ЕК необхідні документи;
 - веде протоколи засідань ЕК, робить записи в залікових книжках студентів про результати атестації і надає їх на підпис голові і членам ЕК;
- 4.3.4. Після засідання ЕК секретар подає в 10-денний строк в навчально-методичний відділ наступні документи:
- після проведення атестації здобувачів ВО у формі кваліфікаційного екзамену – протокол засідання ЕК(додаток 6).
 - після проведення атестації здобувачів ВО у формі захисту кваліфікаційної роботи – звіт про роботу ЕК (додаток 4), розклад захисту кваліфікаційних робіт (додаток 3), протоколи засідань ЕК (додаток 5.), аналіз якості кваліфікаційних робіт (додаток 7);
 - повертає на випускову кафедру кваліфікаційні роботи та отримані супровідні документи.

5. Атестація здобувачів вищої освіти у формі кваліфікаційного екзамену

5.1. Кваліфікаційний екзамен проводиться за індивідуальними завданнями як комплексна перевірка знань та умінь здобувача ВО, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетенцій до нормативних вимог.

5.2. Організація проведення кваліфікаційного екзамену здійснюється навчально-науковим центром незалежного оцінювання університету (далі – центр) відповідно до «Засобів діагностики якості вищої освіти бакалавра» затвердженого вченою радою університету, протокол № 3 від 25.03.2016 та «Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти», затвердженого вченою радою університету, протокол № 11 від 13.12.2016 та введеного в дію наказом ректора № 726 від 27.12.2016.

5.3. Розклад підсумкового контролю здобувачів ВО складається центром спільно з дирекціями навчально-наукових інститутів відповідно до графіка навчального процесу та затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи не пізніше як за місяць до дати проведення.

5.4. Результати екзамену в усній формі голова ЕК оголошує студентам у день складання екзамену. Результати письмового екзамену голова ЕК оголошує студентам після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня.

6. Атестація здобувачів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи

6.1. Захист кваліфікаційної роботи здобувачем ВО має на меті підтвердження набутих теоретичних і практичних знань та вмінь зі спеціальності (спеціалізації), їх систематизацію та застосування під час виконання технічних, виробничих, проектних, наукових та інших завдань; оволодіння методикою досліджень та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

6.2. Захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися як в університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика атестаційних робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну цінність. Засідання ЕК мають відкритий характер. У засіданнях ЕК можуть брати участь керівники робіт, викладачі кафедр, запрошені, бажані.

6.3. Здобувач ВО має право вибрати тему кваліфікаційної роботи із переліку тем, запропонованих випусковою кафедрою, або запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення (лист-погодження з керівництвом підприємства-замовника).

6.4. Для керівництва виконанням кваліфікаційної роботи здобувачем ВО призначається керівник з числа викладачів випускової кафедри або фахівців виробничих, проектних, наукових організацій. Керівниками магістерських кваліфікаційних робіт призначаються лише доценти та професори. Керівник формує завдання на кваліфікаційну роботу (додаток 8), що затверджується завідувачем випускової кафедри, ознайомлює з правильним оформленням роботи (додаток 9), консулює здобувача ВО в процесі її виконання, надає письмовий відгук щодо характеристики роботи у формі подання голові екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи (проекту) (додаток 10) та звіт про перевірку роботи на плагіат відповідно до «Положення про запобігання плагіату випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти», затвердженого вченою радою університету, протокол № 5 від 31.05.2017 та введеного в дію наказом ректора № 299 від 13.06.2017.

6.5. Теми кваліфікаційних робіт та їх керівники затверджуються наказом ректора не пізніше як за два місяці до початку захисту кваліфікаційних робіт, передбаченого графіком навчального процесу.

6.6. Для забезпечення високого рівня якості кваліфікаційних робіт випускові кафедри можуть здійснювати попередній захист кваліфікаційних робіт, створюючи відповідні комісії зі складу викладачів кафедри. Роботу в складі комісій викладачі фіксують у своїх індивідуальних планах в розділі «Організаційна робота».

6.7. Здобувач ВО допускається до захисту кваліфікаційної роботи, якщо він успішно завершив теоретичний курс навчання; його кваліфікаційна робота пройшла попередній захист на засіданні випускової кафедри та перевірку на плагіат; при наявності кваліфікаційної роботи, підписаної керівником та завідувачем кафедри, письмового відгуку керівника та письмової рецензії на кваліфікаційну роботу.

6.8. Рецензування кваліфікаційних робіт як правило здійснюють викладачі кафедри. Рецензенти призначаються рішенням випускової кафедри відповідно до навчального навантаження. Негативна рецензія не є підставою для недопущення роботи до захисту.

6.9. Захист кваліфікаційних робіт здійснюється державною мовою. Рішення про допуск до захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою до початку роботи ЕК приймає випускова кафедра за заявою студента при наявності реферату, виконаного іноземною мовою обсягом 10-15 сторінок зі стислим викладенням основних положень кваліфікаційної роботи.

6.10. Завідувач кафедри, залежно від рівня володіння іноземною мовою членами ЕК, визначає необхідність присутності на захисті перекладача. Перекладачем можуть бути викладачі випускової кафедри або кафедри іноземних мов університету, яких призначає директор навчально-наукового інституту за рекомендацією завідувача випускової кафедри. Запитання членів комісії можуть бути будь-якою мовою (українською або іноземною), а відповіді студента, якщо не буде іншого прохання членів комісії, - іноземною мовою. Оголошення відгуку керівника атестаційної роботи та рецензії здійснюються мовою оригіналів цих документів, а оформлення протоколу засідання ЕК - державною мовою із зазначенням у ньому мови захисту. Про захист іноземною мовою видається сертифікат університету (додаток 11).

6.11. Для захисту кваліфікаційної роботи здобувачу ВО надається час, визначений головою ЕК. Після доповіді здобувач ВО відповідає на запитання членів комісії. Питання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і мати загальний характер у межах змісту навчальних дисциплін спеціальності. Після цього секретар ЕК оголошує відгук керівника та рецензії. Після відповіді здобувача ВО на зауваження, викладені у відгуках та рецензії, захист закінчується.

6.12. При проведенні захисту кваліфікаційної роботи кожний член ЕК оцінює якість атестаційної роботи та якість її захисту за 100-бальною шкалою, згідно з критеріями оцінювання. Після закінчення захисту, на закритому засіданні комісії, підраховується середній бал оцінок членів ЕК, приймається рішення про оцінку відповідно до оцінок шкал: національної та ЄКТС та вносяться до протоколу (додаток 5).

6.13. Здобувача ВО, який за результатами атестації отримав незадовільну

оцінку або не атестований з інших причин, відраховують з університету.

6.14. Повторне проведення атестації здобувачів ВО з метою підвищення оцінки не допускається.

6.15. Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу здобувачам ВО дипломів (дипломів з відзнакою), отримання відповідного ступеня ВО та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

6.16. Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) голова ЕК оголошує студентам у день захисту.

6.17. Здобувачу ВО, який успішно захистив кваліфікаційну роботу іноземною мовою, видається відповідний сертифікат (додаток 10).

7. Підсумки атестації здобувачів вищої освіти

7.1. За підсумками роботи ЕК її голова складає звіт (додаток 4), який затверджується на засіданні випускової кафедри. У звіті мають бути відображені:

- якість підготовки та набуті компетентності здобувачів ВО, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність тематики атестаційних робіт та їх відповідність профілю спеціальності;
- недоліки, допущені у підготовці фахівців;
- зауваження щодо організаційного і технічного забезпечення роботи ЕК;
- рекомендації щодо подальшого навчання на наступному рівні вищої освіти, подання кваліфікаційних робіт на конкурс наукових робіт, можливості публікації основних положень;
- пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

7.2. Звіт про роботу ЕК подається у навчально-методичний відділ у 10-денний строк після проведення атестації.

7.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених радах навчально-наукових інститутів.

7.4. Після проведення атестації випускники здають кваліфікаційні роботи в архів університету, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

8. Розгляд апеляцій

8.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора університету подається ректору або

проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи. Апеляція подається в день захисту кваліфікаційної роботи (проекту) з обов'язковим повідомленням директора навчально-наукового інституту.

8.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням директора навчально-наукового інституту створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається директор навчально-наукового інституту або його заступник. Склад комісії затверджується розпорядженням директора навчально-наукового інституту.

8.3. Комісія розглядає апеляції здобувачів ВО з приводу порушення процедури проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів), що могло негативно вплинути на оцінку ЕК. Комісія не розглядає порушень правил з проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) випускником.

8.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

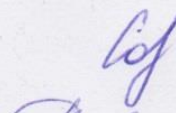
8.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору університету скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.


Розробили:


Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

Завідувач навчально-методичного відділу

Методист вищої категорії навчально-методичного відділу


В. С. Сорока


Н. С. Ковальчук



О. А. Полевик

ВНУТРІШНІ ВІЗИ

Проректор з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи

Начальник юридичного відділу


О. А. Лагоднюк


В. О. Самороков

Таблиця
вiдповiдностi результатiв оцiнювання знань за рiзними шкалами
i критерiї оцiнювання

<i>Бали</i>	<i>Нацiональна шкала</i>	<i>Критерiї оцiнювання</i>
90-100	вiдмiнно	Студент виявляє особливі творчі здібності, вмiє самостiйно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну iнформацiю, вмiє використовувати набутi знання i вмiння для прийняття рiшень у нестандартних ситуацiях, переконливо аргументує вiдповiдi, самостiйно розкриває власнi обдарування i нахили
82-89	добре	Студент вiльно володiє вивченим обсягом матерiалу, застосовує його на практицi, вiльно розв'язує вправи i задачi у стандартних ситуацiях, самостiйно виправляє допущенi помилки, кiлькiсть яких незначна
74-81		Студент вмiє зiставляти, узагальнювати, систематизувати iнформацiю пiд керiвництвом викладача; в цiлому самостiйно застосовувати її на практицi; контролювати власну дiяльнiсть; виправляти помилки, серед яких є суттєвi, добирати аргументи для пiдтвердження думок
64-73	задовiльно	Студент вiдтворює значну частину теоретичного матерiалу, виявляє знання i розумiння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матерiал, виправляти помилки, серед яких є значна кiлькiсть суттєвих
60-63		Студент володiє навчальним матерiалом на рiвнi, вищому за початковий, значну частину його вiдтворює на репродуктивному рiвнi
Менше 60	незадовiльно	Студент володiє матерiалом на рiвнi окремих фрагментiв, що становлять незначну частину навчального матерiалу

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки здобувачів вищої освіти за ступенем бакалавра, магістра в Національному університеті водного господарства та природокористування на 20__ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>* Напря́м</i>							
<i>* Спеці́альність</i>							

* Вказується код і повна назва напряму підготовки, спеціальності відповідного ступеня

Завідувач випускової кафедри _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

_____ В.С. Сорока

_____ 20 ____ р.

Розклад

захисту кваліфікаційних робіт (проектів) студентами _____

(код та назва спеціальності, напряму підготовки)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Тема кваліфікаційної роботи (проекту)	Керівник, посада	Оцінка (кількість балів, за національною шкалою, ECTS)		
				керівника	рецензента	ЕК
1	2	3	4	5	6	7
Дата проведення атестації						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Дата проведення атестації						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
21						
23						
24						

Голова ЕК _____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Директор навчально-наукового інституту _____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар ЕК _____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Рекомендації щодо структури звіту екзаменаційної комісії

ЗВІТ

про роботу екзаменаційної комісії № _____
із захисту кваліфікаційної роботи (проекту) ступеня вищої освіти _____
(бакалаврського, магістерського)

за спеціальністю _____

(код та назва спеціальності)

1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи із захисту кваліфікаційної роботи (проекту)

Екзаменаційна комісія із захисту кваліфікаційної роботи (проекту) ступеня вищої освіти _____ призначена наказом університету від «___» _____ 20__ р. № _____ у складі:

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

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

За період роботи екзаменаційної комісії з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р. проведено _____ засідань із захисту кваліфікаційних робіт (проектів): (зазначається дата проведення кожного засідання та кількість захистів, що відбулися на ньому).

Далі у довільній формі надається така інформація:

- питання організації роботи комісії (розклад роботи ЕК), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;
- присутність та виступ на захисті керівників і рецензентів;
- порядок попереднього розгляду членами ЕК кваліфікаційних робіт (проектів), які подаються до захисту;
- якість та критерії оцінювання наукового (інженерного) рівня кваліфікаційних робіт (проектів), повноти і логічності доповідей та відповідей на запитання членів ЕК при захисті;
- порядок обговорення результатів захисту;
- технічне забезпечення захисту (підготовленість аудиторій до публічного захисту, наявність аудіо-, відео- та/або комп'ютерної техніки, можливість демонстрації діючих макетів, зразків тощо);
- зауваження щодо організації роботи ЕК.

2. Результати захисту кваліфікаційних робіт (проектів)

Результати захисту надаються у вигляді таблиці.

Оцінка	Всього		в тому числі			
	осіб	%	денна форма		заочна форма	
			осіб	%	осіб	%
відмінно						
добре						
задовільно						
незадовільно						
Всього						

Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:

- даних таблиці;
- середнього балу захисту кваліфікаційних робіт за формами навчання;
- дипломів з відзнакою;
- загальної думки членів ЕК щодо відповідності наведених показників сучасним вимогам;
- відповідності тематики кваліфікаційних робіт (проектів) профілю спеціальності, актуальності тематики;
- загальної характеристики проектів, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
- стислої характеристики випускників, рекомендованих до навчання в аспірантурі (магістратурі) тощо.

3. Аналіз якості підготовки випускників

У цьому розділі на підставі аналізу змісту кваліфікаційних робіт та їх захисту відображається:

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

4. 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 випускників, звертається увага керівництва кафедри, навчально-наукового інституту на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців.

Затверджено на заключному засіданні екзаменаційної комісії,
протокол № _____ від « _____ » _____ 20 ____ р.

Голова екзаменаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Ознайомлений:

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Директор навчально-наукового інституту

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Примітка: курсивом надано рекомендації щодо змісту відповідного розділу.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

ПРОТОКОЛ № _____ від „___”, _____ 20__ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційної роботи (проекту) студента (ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему _____

ПРИСУТНІ :

Голова _____

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

Члени ЕК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ) 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 кваліфікаційної роботи (проекту), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи (проекту) на _____ сторінках

3. Креслення, презентації на _____ аркушах

4. Рецензія _____

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

5. Навчальна картка студента

6. Резюме до проекту _____ мовою

(вказати мову)

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

1. _____

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

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу (проект) з оцінкою за шкалами:
національною _____ ECTS _____

2. Присвоїти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
(код та назва)

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

4. Відзначити, що _____

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

Члени ЕК: _____

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

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ПРОТОКОЛ № _____ від „ _____ ” _____ 20 ____ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____ ЩОДО ПРИЙМАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

у студентів _____ групи, освітнього ступеня _____
(назва)спеціальності (напряму підготовки) _____
(код і назва)

навчально-наукового інституту _____

Присутні:

Голова _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Засідання розпочато о ____ год. ____ хв.

Закінчено о ____ год. ____ хв.

(посада, науковий ступінь, вчене звання)Члени: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	№ екз. білета	Оцінка			Підпис голови ЕК
			Кількість балів	За національною шкалою	ECTS	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

1	2	3	4	5	6	7
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ студентів.
(прописом)

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

Члени: 1. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

2. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

3. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

4. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

5. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

**Аналіз якості
атестаційних робіт у 20__/20__ навчальному році**

студентами освітнього ступеня _____
спеціальності (напрямку підготовки) _____

(код і назва)

Національного університету водного господарства та природокористування

Форма навчання	Допущено до захисту	Захищено кваліфікаційних робіт (проектів)	Оцінки ЕК				Кваліфікаційні роботи (проекти) з відзнакою	Рекомендовано в аспірантуру	Виконано кваліфікаційних робіт (проектів)						Рекомендовано ЕК до впровадження	Комплексні кваліфікаційні роботи (проекти)				Таких, що мають багатоваріантні рішення	Таких, що захищені на підприємствах	Таких, що мають макети виготовлені в період дипломування	Таких, що мають свідоцтва або заявки на них		
			відмінно	добре	задовільно	незадовільно			з використанням ПЕОМ, САПР	дослідницького характеру	з реальними проектними та конструкторсько-технічними розробками	реальних	по раціональному природокористуванню, ресурсозбереженню та охороні навколишнього середовища	за замовленням підприємств		міжвузівські	міжкафедральні	кафедральні	студентів, які брали участь у комплексному проектуванні						
			кількість	кількість	кількість	кількість			кількість	кількість	кількість	кількість	кількість	кількість		кількість	кількість	кількість	кількість					кількість	кількість
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		

* дані подаються окремо по кожному освітньому ступеню та формі навчання

Секретар ЕК _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут _____
Кафедра _____
Освітній ступінь _____
Спеціальність (напрямок підготовки) _____
(код і назва)

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Завідувач кафедри _____

“ ____ ” _____ 20__ рік

З А В Д А Н Н Я
ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ) СТУДЕНТА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
1. Тема роботи (проекту) _____

керівник (роботи) проекту _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом університету від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

2. Строк подання студентом роботи (проекту) _____

3. Вихідні дані до роботи (проекту) _____

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

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) _____

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРВСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

(повна назва навчально-наукового інституту)

(повна назва випускової кафедри)

Пояснювальна записка
до кваліфікаційної роботи (проекту)

(освітній ступінь)

на тему _____

Виконав: студент ___ курсу, групи _____
напряму підготовки (спеціальності)

(шифр і назва напряму підготовки, код та назва спеціальності)

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(прізвище та ініціали)

Рецензент _____

(прізвище та ініціали)

Рівне – 20 __

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ІЗ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

Направляється студент _____ до захисту кваліфікаційної роботи (проекту)
(прізвище та ініціали)
за напрямом підготовки _____
спеціальністю _____
(код та назва спеціальності)
на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота (проект) і рецензія додаються.

Директор навчально-наукового інституту _____
(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання в навчально-науковому інституті _____
(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: A __%; B __%; C __%; D __%; E __%.

Секретар навчально-наукового інституту _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи (проекту)

Студент (ка) _____

Керівник роботи (проекту) _____
(підпис)

“ _____ ” _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу (проект)

Кваліфікаційну роботу (проект) розглянуто. Студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даної (ого) роботи (проекту) в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)

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

	<p>Національний університет водного господарства та природокористування</p>		
<p>Сертифікат</p>		<p>Сертифікат</p>	
<p><i>Виданий</i></p>		<p><i>Issued</i></p>	
<p>Прізвище Ім'я По батькові</p>		<p>Name Surname</p>	
<p><i>З якого приводу виданий сертифікат. Блок може вміщувати до 7-ми рядків.</i></p>		<p><i>On what occasion issued the certificate. The unit can hold up to 7 lines.</i></p>	
<p><i>Дата</i></p>		<p><i>Прізвище, ім'я уповноваженої особи</i></p>	
			