

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Державного податкового університету,
від 25.08.2022, протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Державного податкового
університету
від 31.08.2022 № 782

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ І РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ
КОМІСІЙ ТА АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ДЕРЖАВНОМУ ПОДАТКОВОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Розглянуто і схвалено

Науково-методичною радою

Державного податкового університету
від 18.08.2022 № 7

Ірпінь 2022

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок формування і роботи екзаменаційних комісій та атестацію здобувачів вищої освіти в Державному податковому університеті (далі – Університет) є основним нормативним документом, який визначає принципи формування й організації роботи екзаменаційних комісій в Університеті та регулює порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти за різними освітніми ступенями.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Положення про організацію освітнього процесу в Державному податковому університеті», «Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Державному податковому університеті», «Положення про порядок виконання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт (проектів) в Державному податковому університеті», «Положення про академічну доброчесність в Державному податковому університеті», стандартів вищої освіти, освітніх програм та інших нормативно-правових актів та нормативних документів, що регламентують діяльність у сфері надання освітніх послуг.

1.3. Для здобувачів вищої освіти кафедри військової підготовки Університету основними регулятивними документами при проведенні підсумкової атестації є Порядок проведення військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01.02.2012 № 48; Положення про екзаменаційні комісії вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, затверджене наказом Міністерства оборони України від 09.09.2015 № 472, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 24.09.2015 за № 1141/27586; Інструкція про організацію військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу, затверджена наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 14.12.2015 № 719/1289 зі змінами, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 31.12.2015 за № 1678/28123.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні (відповідно до стандартів вищої освіти спеціальностей):

атестація здобувачів вищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

кваліфікаційна робота (проект) – це самостійна робота (проект), що виконує здобувач вищої освіти на завершальному етапі навчання в Університеті з використанням набутих компетентностей, програмних результатів навчання та служить критерієм оцінки рівня підготовки здобувача вирішувати типові

завдання діяльності, які, в основному, віднесені в стандартах вищої освіти та освітньо-професійних програмах до організаційної, управлінської і виконавської виробничих функцій та/або проєктної (проєктно-конструкторської) та інженерної виробничих функцій;

екзаменаційна комісія – колегіальний орган, який створюється з метою здійснення атестації у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту» та цим Положенням;

атестаційний екзамен (кваліфікаційний екзамен, кваліфікаційний іспит, атестаційний іспит тощо (залежно від зазначення назви в стандартах вищої освіти з різних спеціальностей)) – це підсумковий контроль результатів навчання здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження набуття ним компетентностей та програмних результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою;

єдиний державний кваліфікаційний іспит – стандартизована форма контролю досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання.

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

Для цілей цього Положення та в документах Університету використовуються терміни «кваліфікаційна робота (проєкт)», «комплексний випускний кваліфікаційний екзамен» та «випускний кваліфікаційний екзамен».

1.5. Атестація здобувачів вищої освіти Державного податкового університету здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.6. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться в Університеті за акредитованими спеціальностями. 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.

1.7. Атестація здійснюється відкрито і гласно. При проведенні атестації здобувачів вищої освіти може вестися аудіо- та/або відеофіксація.

1.8. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частин навчання за відповідним рівнем вищої освіти з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

1.9. Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-

професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) здобувачів вищої освіти, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.10. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестація складається кожним здобувачем вищої освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем вищої освіти.

1.11. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньої програми в таких формах: атестаційний екзамен, кваліфікаційний іспит, атестаційний іспит, комплексний випускний кваліфікаційний екзамен або захист кваліфікаційної роботи тощо залежно від рівня вищої освіти.

На атестацію не може виноситись більше двох випускних кваліфікаційних екзаменів.

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

1.13. Форма проведення атестації визначається стандартами вищої освіти та освітніми програмами за спеціальностями та освітніми рівнями.

1.14. Додатковий випускний кваліфікаційний екзамен передує комплексному випускному кваліфікаційному екзамену зі спеціальності, а кваліфікаційна робота (проект) завершує атестацію відповідного освітнього рівня.

1.15. Програма комплексного випускного кваліфікаційного екзамену укладається відповідно до загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей здобувачів вищої освіти, які підлягають оцінюванню згідно з освітньою програмою.

1.16. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного випускного кваліфікаційного екзамену, визначається Стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та освітньою програмою, а їх кількість не повинна перевищувати:

чотири – за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти;

три – другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

1.17. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування, комп'ютерне тестування), порядок організації захисту кваліфікаційних робіт (проектів) бакалаврів та кваліфікаційних робіт (проектів) магістрів, критерії оцінювання здобутих знань, умінь, інших компетентностей на екзамені та під час захисту кваліфікаційних робіт (проектів) на підставі

цього Положення визначаються випусковими кафедрами та затверджуються Науково-методичною радою Університету (далі – НМР).

1.18. Здобувачі вищої освіти забезпечуються програмою комплексного випускного кваліфікаційного екзамену (додаткового екзамену) не пізніше ніж за три місяці до проведення атестації.

1.19. Текст остаточного варіанту кваліфікаційної роботи (проєкту) має пройти перевірку на наявність академічного плагіату в порядку та в терміни, визначені Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Державному податковому університеті.

2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії.

Обов'язки Голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

2.1. В Університеті для проведення атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра, створюються екзаменаційні комісії.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі Голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії з кожної спеціальності та певних рівнів освіти та діє впродовж календарного року.

Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності (спеціалізації) або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей (спеціалізацій) у межах відповідної галузі знань, як правило, на факультеті, в одному навчально-науковому інституті (далі – ННІ), центрі, який займається питаннями післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання (далі – Центр).

2.3. Подання на Голову екзаменаційної комісії подається до навчально-наукового центру, що займається питаннями менеджменту та якості освітнього процесу (далі – ННЦМЯОП), як правило, за два місяця до початку роботи екзаменаційної комісії (Додаток А, Форма № Н12.02). Кількість членів екзаменаційної комісії – не більше чотирьох осіб.

2.3.1. До складу екзаменаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники роботодавців та їх об'єднань (за згодою).

2.3.2. Членами екзаменаційної комісії можуть бути ректор Університету, проректори, директор ННІ, директор Центру, декани факультетів, або їх заступники; завідувачі кафедр; професори, доценти кафедр, гаранті освітніх програм, які викладають на відповідній освітній програмі. Старші викладачі можуть входити до складу екзаменаційної комісії лише з дозволу ректора.

2.3.3. Персональний склад екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів за встановленою формою (Додаток Б) подається до ННЦМЯОП та затверджується наказом ректора не пізніше ніж за місяць до

початку роботи екзаменаційної комісії.

2.3.4. З дозволу ректора, за поданням факультетів, ННІ, Центру, кафедри військової підготовки, членами екзаменаційних комісій зі спеціальностей, за якими кількість фахівців в Університеті є недостатньою, можуть призначатися наукові співробітники, фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники наукових установ, інших закладів вищої освіти.

2.3.5. Списки голів екзаменаційних комісій, погоджені директорами ННІ, Центру, деканами факультетів, завідувачем кафедри військової підготовки, подаються на затвердження ректору, не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі, провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, представник іншого ЗВО, який готує фахівців за такою ж спеціальністю. Одна й та сама особа може бути Головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

2.4. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор.

2.5. Функції та обов'язки екзаменаційної комісії:

комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти (бакалавра, магістра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійним програмам, навчальним планам і програмам підготовки;

вирішення питань про присвоєння здобувачам вищої освіти відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відміткою про відзнаку);

вирішення питань про надання рекомендацій здобувачам вищої освіти щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;

вирішення питань про надання здобувачам вищої освіти за освітнім рівнем магістр рекомендацій до вступу в аспірантуру;

розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності чи спеціалізації.

Члени екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях екзаменаційної комісії і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу випускного кваліфікаційного екзамену.

2.6. На кафедрі військової підготовки екзаменаційна комісія складається з підкомісій, до складу кожної з яких входять голова підкомісії та 2-3 члени.

2.7. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками Університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства.

Участь у роботі екзаменаційної комісії працівників Університету планується як навчальне навантаження.

2.8. Голова екзаменаційної комісії:

- отримує від завідувача кафедри комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо);
- головує на засіданнях екзаменаційної комісії;
- є присутнім на всіх засіданнях екзаменаційної комісії;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- доводить до відома членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги до атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення випускного кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту).
- контролює роботу секретаря комісії з підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів екзаменаційної комісії;
- складає звіт про роботу екзаменаційної комісії.

2.9. Проведення всіх форм атестації відбувається в присутності Голови екзаменаційної комісії та більшості її членів. У випадку, коли Голова екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), його обов'язки виконує заступник Голови, який є головуючим на засіданнях екзаменаційної комісії.

2.10. Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою (Додаток В).

2.11. Секретар екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів екзаменаційної комісії. Виправлення помилок у документах екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря екзаменаційної комісії.

2.11.1. До початку роботи екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати проєкт наказу про допуск здобувачів вищої освіти до атестації;
- отримати від деканів факультетів, дирекції ННІ, Центру, кафедри військової підготовки індивідуальні плани здобувачів вищої освіти та зведені відомості успішності здобувачів вищої освіти;
- отримати від випускової кафедри мотивовані подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відміткою про відзнаку.

2.11.2. Упродовж терміну роботи екзаменаційної комісії секретар

екзаменаційної комісії:

доводить до відома Голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;

веде протоколи засідань екзаменаційної комісії;

готує пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати праці членів екзаменаційної комісії – не співробітників Університету.

не пізніше ніж за один день до засідання екзаменаційної комісії отримує від кафедри програму екзамену; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповіді на питання випускного кваліфікаційного екзамену.

не пізніше ніж за один день до засідання екзаменаційної комісії отримує від кафедри кваліфікаційні роботи (проекти); письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи (проекти); довідки підприємств, установ і організацій про використання їх матеріалів при виконанні кваліфікаційної роботи (проекту) (якщо це передбачено); довідки, акти та інші підтверджуючі документи про впровадження наукових досліджень; листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (проекту) (якщо це передбачено відповідними нормативними документами); публікації здобувачів вищої освіти (якщо такі є); подання-рекомендацію про видачу здобувачу вищої освіти диплома з відміткою про відзнаку.

2.11.3. Результати атестації вносяться в АСУ «Управління Університетом» секретарем екзаменаційної комісії, видрукуються, підписуються Головою та членами екзаменаційної комісії і передаються до деканатів факультетів, дирекції ННІ, Центру, кафедри військової підготовки.

2.11.4. Упродовж тижня після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії:

подає до ННЦМЯОП один примірник звіту Голови екзаменаційної комісії, протоколи засідання екзаменаційної комісії, звіт про результати складання випускних кваліфікаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт (проектів) (Додаток Д, Додатки 1-3 до Звіту);

передає в деканат факультету, дирекцію ННІ, Центру, кафедру військової підготовки один примірник звіту Голови екзаменаційної комісії;

повертає до деканату факультету, дирекції ННІ, Центру, кафедри військової підготовки оформлені індивідуальні плани здобувачів вищої освіти.

3. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

3.1. Екзаменаційна комісія працює за графіком (Додаток Г), погодженим директором ННЦ і затвердженим проректором, який відповідальний за організацію освітнього процесу.

3.2. Графік роботи екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

3.3. Складання випускного кваліфікаційного екзамену чи захист кваліфікаційної роботи (проєкту) проводиться, як правило, у приміщенні Університету.

3.4. Захист кваліфікаційних робіт (проєктів) допускається на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку проведення засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться в Університеті.

3.5. У випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання здобувача вищої освіти, нещасний випадок, смерть близьких родичів тощо), підтвердженого відповідними документами, і перенесенням, за рішенням ректора, випускного кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) на більш пізній термін, графік роботи екзаменаційної комісії може бути подовжений до останнього робочого дня поточного навчального року.

3.6. Здобувач вищої освіти може бути допущений до складання атестації поза графіком роботи екзаменаційної комісії для відповідної групи, але в межах роботи екзаменаційної комісії за відповідною спеціальністю, за наявності поважних причин, з дозволу ректора Університету, про що видається відповідний наказ, проєкт якого готує керівництво факультету, ННІ, Центру, кафедри військової підготовки.

3.7. Для проведення усних випускних кваліфікаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт (проєктів), як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи екзаменаційної комісії (екзаменаційна група).

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

3.9. Допуск до атестації здобувача вищої освіти оформлюється наказом ректора. Проєкт відповідного наказу готується відповідною кафедрою та подається на підпис ректору не пізніше ніж за 3 дні до початку атестації. До захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) допускається здобувач вищої освіти, робота якого успішно пройшла перевірку на відсутність академічного плагіату та результати дослідження пройшли апробацію.

3.10. Здобувач вищої освіти, який не виконав навчальний план з відповідної спеціальності у повному обсязі, відраховується з Університету до початку атестації.

Здобувач вищої освіти, який був недопущений до складання кваліфікаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) відповідного рівня, має право на поновлення на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, як правило, у канікулярний період (з наступного начального року протягом трьох років після відрахування з Університету.

3.11. До початку роботи екзаменаційної комісії кафедра формує такі документи для роботи екзаменаційної комісії:

виконану здобувачем вищої освіти кваліфікаційну роботу (проєкт) із позначенням на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту), відповідно до абз.2 пункту 3.11;

письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності здобувача вищої освіти під час виконання ним кваліфікаційної роботи (проєкту);

письмову рецензію на кваліфікаційну роботу (проєкт);

довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (проєкту) (якщо це передбачено Методичними рекомендаціями до підготовки та написання кваліфікаційних робіт (проєктів));

інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту): друковані статті за темою роботи, тези доповідей, документи, що вказують на її практичне застосування, проєкти нормативних документів, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.12. Рецензування кваліфікаційної роботи (проєкту) доручають висококваліфікованим фахівцям (науковим та науково-педагогічним працівникам) Університету, провідним спеціалістам виробничих і наукових організацій. Рецензентом кваліфікаційної роботи другого (магістерського) рівня не може бути науково-педагогічний працівник Університету (штатний чи за сумісництвом). Рецензентом кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) рівня не може бути науково-педагогічний працівник кафедри, на якій підготовлено цю роботу. Рецензія повинна обов'язково містити оцінку кваліфікаційної роботи (проєкту) за прийнятою шкалою оцінки знань.

У випадку надання негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

3.13. Структура кожного кваліфікаційного екзамену, а також послідовність і терміни проведення екзамену у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань здобувачів вищої освіти під час атестації встановлюється випусковою кафедрою і затверджується НМР.

3.14. Засідання екзаменаційної комісії є відкритим і проводиться за

участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії. Засідання екзаменаційної комісії оформляється протоколом.

3.15. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного випускного кваліфікаційного екзамену з кожної дисципліни, а також захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) одного здобувача вищої освіти, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового випускного кваліфікаційного екзамену за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

3.16. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи (проєкту) здобувачеві вищої освіти надається до 15 хвилин. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності, які опановані здобувачем вищої освіти в Університеті. З дозволу Голови екзаменаційної комісії запитання можуть ставити всі присутні на захисті. Після відповідей на запитання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента (особисто ними або секретарем екзаменаційної комісії). Завершується захист відповіддю здобувача вищої освіти на висловлені у відгуках зауваження.

3.17. Оцінювання результатів складання випускних кваліфікаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) здійснюється у порядку, передбаченому Положенням про оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Державному податковому університеті. Повторне складання (перескладання) випускного кваліфікаційного екзамену і захист кваліфікаційної роботи (проєкту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.17.1. При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи (проєкту) береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувача вищої освіти.

3.17.2. Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного випускного кваліфікаційного екзамену є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за кваліфікаційний екзамен в цілому.

3.17.3. Оцінки за випускний кваліфікаційний екзамен та захист кваліфікаційної роботи (проєкту) виставляє кожен член комісії.

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

3.17.5. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при

складанні екзамену(ів) та/або захисті кваліфікаційної роботи (проєкту), а також про присвоєння здобувачу вищої освіти кваліфікації та видачу здобувачу вищої освіти диплома (загального зразка чи відміткою про відзнаку) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

3.18.Здобувачу вищої освіти, який отримав позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти та присвоюється кваліфікація відповідної до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

3.19.Рішення щодо видачі здобувачеві вищої освіти диплома з відміткою про відзнаку приймається екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до екзаменаційної комісії матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення здобувача вищої освіти під час навчання за даним освітнім рівнем відповідають вимогам Положення про підстави для відзнаки у документах про вищу освіту та перескладання екзаменів та/або диференційованих заліків в Державному податковому університеті.

3.20.Якщо відповідь здобувача вищої освіти на кваліфікаційному екзамені або захист випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи не відповідає вимогам рівня атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов атестацію і у протоколі засідання екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно».

У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання екзамену (захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)) під час роботи екзаменаційної комісії (відповідно до п. 3.4. цього Положення).

3.21.Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного чи додаткового кваліфікаційного екзамену (на випускному курсі) або на захисті кваліфікаційної роботи (проєкту), відраховується з Університету, і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.22.У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи (проєкту) визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він

зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

Одержання незадовільної оцінки з додаткового випускного кваліфікаційного екзамену та комплексного випускного кваліфікаційного екзамену позбавляє здобувача вищої освіти права у поточному навчальному році скласти наступний екзамен та/або захищати кваліфікаційну роботу (проєкт).

3.23.Здобувач вищої освіти, який не склав кваліфікаційний екзамен (екзамени) та/або не захистив кваліфікаційну роботу (проєкт) роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, має право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з Університету (у період роботи, згідно з затвердженим графіком екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності) на компенсаційній основі. Перелік дисциплін, що виносяться на кваліфікаційний(і) екзамен(и), для особи, яка не склала цей(ці) екзамен(и), визначається згідно з навчальним планом, який діяв у рік закінчення цією особою теоретичного навчання. Повторно складається тільки той(ті) кваліфікаційний(ні) екзамен(и), з якого (яких) була отримана незадовільна оцінка.

4. Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії

4.1. Результати письмових випускних кваліфікаційних екзаменів оголошуються Головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) оголошуються в день їх складання (захисту).

4.2. У протокол заносяться:

оцінка, одержана на випускному кваліфікаційному екзамені або під час захисту кваліфікаційної роботи (проєкту);

запитання, поставлені здобувачеві вищої освіти;

особливі думки членів екзаменаційної комісії;

рішення комісії про присвоєння здобувачеві вищої освіти освітнього рівня та кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю і освітнім рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відміткою про відзнаку);

рішення комісії про надання здобувачу вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти рекомендації до вступу на навчання за другим (магістерським) рівнем вищої освіти;

рішення комісії про надання здобувачу вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти рекомендацій для вступу на навчання за освітньо-науковим рівнем доктора філософії;

рекомендація щодо публікації результатів дослідження кваліфікаційної

роботи (проєкту).

4.3. Протокол підписує Голова і члени екзаменаційної комісії. Протоколи зберігаються в архіві Університету.

4.4. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на заключному засіданні екзаменаційної комісії. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності (освітньої програми) і характеристика знань здобувачів вищої освіти, якість виконання кваліфікаційних робіт (проєктів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження для забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. Надаються пропозиції щодо:

поліпшення підготовки фахівців;

усунення недоліків в організації проведення випускних кваліфікаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт (проєктів);

можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт (проєктів), їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;

надання здобувачам вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти рекомендації для вступу до магістратури;

надання здобувачам вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти (освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста) рекомендації для вступу на навчання за освітньо-науковим рівнем доктора філософії.

4.5. Звіт про роботу екзаменаційної комісії, після обговорення на заключному засіданні екзаменаційної комісії, подається до ННЦМЯОП та в деканати факультетів, дирекцію ННІ, Центру, кафедри військової підготовки.

4.6. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційних комісій обговорюються на засіданнях випускових кафедр, Вченій раді Університету.

5. Розгляд апеляцій

5.1. У разі незгоди з виставленою оцінкою, здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція оформляється у вигляді письмової заяви на ім'я проректора, який відповідальний за організацію освітнього процесу, і подається не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки за екзамен та розглядається в триденний термін. Заява повинна містити чітке описання предмету апеляції (конкретне питання, завдання, розділ роботи) і аргументоване обґрунтування незгоди з виставленою оцінкою.

5.2. Для розгляду апеляції розпорядженням проректора, який відповідальний за організацію освітнього процесу, призначається апеляційна комісія у складі декана факультету/директора ННІ/Центру/завідувача кафедри військової підготовки, фахівця з відповідної спеціальності, який не був

екзаменатором.

5.3. Метою апеляції є розгляд спірних елементів екзаменаційної роботи. За результатами обговорення предмету апеляції оцінка може бути змінена.

5.4. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання знань здобувача вищої освіти, комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне рішення екзаменаційної комісії і провести повторне засідання екзаменаційної комісії в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

6. Порядок затвердження та внесення змін до цього Положення

6.3. Це Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом Університету.

6.4. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.5. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

ВНЕСЕНО

Директор Навчально-наукового
центру менеджменту та якості
освітнього процесу



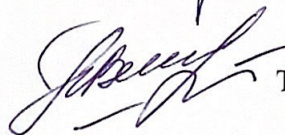
О. СИДОРЕНКО

Завідувач відділу планування, організації
та контролю освітнього процесу



Л. МІЛІМКО

Методист вищої категорії
сектору навчально-методичного
забезпечення освітнього процесу
ВПОКОП ННЦМЯОП



Т. БІЛОБРОВЕНКО

ПОГОДЖЕНО

В.о. проректора з навчально-методичної
роботи та соціальних питань



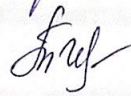
С. СУПРУНЕНКО

В.о.начальника юридичної служби



С. СИДОРЕНКО

Провідний редактор літературний



Т. ЖЕРЕВЧУК

Подання

до затвердження Голів екзаменаційних комісій з установалення відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітньо-професійної програми та присудженням їм ступеня вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти в Державному податковому університеті на 202__рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Науковий 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
*							
*							

* Вказується шифр та найменування спеціальності відповідного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня.

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Декан факультету/директор ННІ/Центру/ _____
(назва)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Склад екзаменаційної комісії _____

(назва кафедри)

з атестації здобувачів вищої освіти у 202__ році

за спеціальністю _____

(шифр і найменування спеціальності)

освітньою програмою _____

Групи _____

(вказати вид атестації (комплексний випускний кваліфікаційний екзамен з навчальних дисциплін: _____ або випускний кваліфікаційний екзамен з навчальної дисципліни _____ або захист кваліфікаційної роботи (проекту))

екзаменаційна комісія №1

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у екзаменаційній комісії	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом
1.		заступник Голови екзаменаційної комісії					
2.		член екзаменаційної комісії					
3.		член екзаменаційної комісії					
5.		член екзаменаційної комісії					

екзаменаційна комісія №2

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у екзаменаційній комісії	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який заклад вищої освіти закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом
1.		заступник Голови екзаменаційної комісії					
2.		член екзаменаційної комісії					
3.		член екзаменаційної комісії					
4.		член екзаменаційної комісії					

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Декан факультету/директор ННІ/Центру/

_____ (назва)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Усього, як зазначено вище, проеккзаменовано _____ здобувачів вищої освіти.
(літерами)

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

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

4. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

2. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

5. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

3. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

Міністерство фінансів України
Державний податковий університет

ПРОТОКОЛ № ____ від « ____ » _____ 202__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № ____ ЩОДО ПРИЙМАННЯ
ВИПУСКНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ З

у здобувачів вищої освіти _____ групи, спеціальності _____,

(шифр і найменування)

Факультету/ІНІ/Центру _____

Присутні:

ГОЛОВА _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

члени: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Засідання розпочато о ____ год. ____ хв.

Закінчено о ____ год. ____ хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	Номер екзаменаційного білета	Додаткові питання	Рішення екзаменаційної комісії			
				оцінка		присвоїти кваліфікацію	видати диплом (з відзнакою)
				кількість балів	за національною шкалою		
1	2	3	4	5	6	7	8

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ здобувачів вищої освіти.
(літерами)

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

члени: 1. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали) 4. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
2. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали) 5. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
3. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

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

Форма навчання – _____
 Освітній рівень – _____

№ з/п	Спеціальність № комісії	Кількість здобувачів вищої освіти у групі	Випускний кваліфікаційний екзамен з дисципліни (дисциплін)	дата	час	аудиторія	Захист кваліфікаційних Робіт (проектів)		
							дата	час	аудиторія
Освітня програма									
1.									
2.									
3.									
Освітня програма									
4.									
Освітня програма									
5.									
6.									

Декан факультету/Директор Навчально-наукового інституту/Центру

_____ (назва)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:
 Директор ННЦ

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Додаток 1
до звіту Голови екзаменаційної комісії

РЕЗУЛЬТАТИ*
захисту кваліфікаційних робіт (проектів) у 202_ /202_ навчальному році
здобувачами вищої освіти _____

(назва ННІ, філії, факультету)

Форма навчання – _____

Освітній рівень – _____

№ з/п	Найменування спеціальності, освітньої програми	Всього здобувачів вищої освіти	Допущено до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)	з них захистили роботу на:				Всього кваліфікаційних, робіт (проектів), захищених позитивно (у %)	Виконано кваліфікаційних робіт				рекомендовано до друку	рекомендовано до впровадження	Захищено на підприємстві	Комплексні кваліфікаційні роботи			Здобувачів вищої освіти у групі, які беруть участь у комплексному проєктуванні	Відзначені роботи
				відмінно	добре	задовільно	незадовільно		із застосуванням ЕОМ		дослідницького характеру	за замовленням підприємств				міжвузівські	міжкафедральні	кафедральні		
									у пакетному режимі	у діалоговому режимі										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.																				
2.																				
3.																				
Всього:																				

* дані подаються окремо по кожному освітньому рівню та формі навчання

Голова екзаменаційної комісії _____
(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар екзаменаційної комісії _____
(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Підсумки
складання випускних кваліфікаційних екзаменів у 202_**
_____ /202_ навчальному році
здобувачами вищої освіти _____

(назва факультету, ННІ)

Форма навчання – _____

Освітній рівень – _____

№ п/п	Код та найменування спеціальності, назва освітньої програми	Найменування екзамену	Всього здобувачів вищої освіти	Допущено до складання екзамену	З них склали з оцінкою:								
					відмінно		добре		задовільно		незадовільно		
					осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	
1.													
2.													
3.													
4.													
Всього													

Форма навчання – _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень – _____

№ п/п	Код та найменування спеціальності	Найменування екзамену	Всього здобувачів вищої освіти	Допущено до складання екзамену	З них склали з оцінкою:								
					відмінно		добре		задовільно		незадовільно		
					осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	
1.													
2.													
3.													
Всього													

* дані подаються окремо по кожному освітньому рівню та формі навчання

Голова екзаменаційної комісії _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Секретар екзаменаційної комісії _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

**Зведені дані
про результати атестації у 202___/202___ навчальному році
здобувачів вищої освіти _____**

(назва факультету, ННІ)

Форма навчання –

№ з/п	Код та найменування спеціальності	Назва освітньої програми	Всього здобувачів вищої освіти	Допущено до атестації	Отримали диплом			
					Бакалавра		Магістра	
					загальна кількість дипломів	в т.ч. з відміткою про відзнаку	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відміткою про відзнаку
1.								
2.								
Всього								

Форма навчання –

№ з/п	Код та найменування спеціальності	Назва освітньої програми	Всього здобувачів вищої освіти	Допущено до атестації	Отримали диплом			
					Бакалавра		Магістра	
					загальна кількість дипломів	в т.ч. з відміткою про відзнаку	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відміткою про відзнаку
3.								
4.								
Всього								

* дані подаються окремо по кожній формі навчання

Голова екзаменаційної комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Секретар екзаменаційної комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)