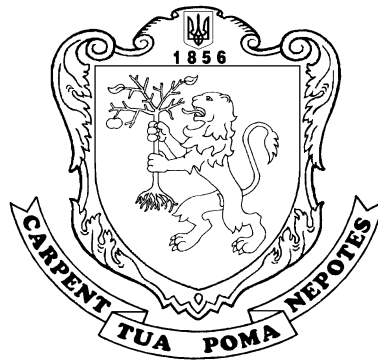


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ВВЕДЕНО в дію наказом ректора від 9.07.2015р. №123 із змінами внесеними наказом ректора №276 від 26 12 2018 р.та із змінами, внесеними наказом ректора № 76 від 20.02.2020 р.	СХВАЛЕНО Вченою радою Львівського національного аграрного університету протокол № 12 від 14.05.2015 р та протокол № 10 від 20.02.2020 р.
--	--



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення та організацію роботи
Екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти
у Львівському національному аграрному університеті

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення та організацію роботи
Екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти
у Львівському національному аграрному університеті

Це Положення розроблено відповідно до Закону України "Про вищу освіту", стандартів освітньої діяльності та вищої освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти, Статуту Львівського національного аграрного університету.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється Екзаменаційною комісією, яка комплектується та здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення.

Екзаменаційна комісія для атестації здобувачів вищої освіти проводить також атестацію осіб, які здобувають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дипломних робіт та проєктів, можуть вільно здійснювати аудіо - та/або відеофіксацію процесу атестації.

Львівський національний аграрний 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. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій (ЕК) для атестації здобувачів вищої освіти (далі Екзаменаційна комісія) здійснює ректор університету.

1.2. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один рік.

1.3. Завданнями Екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного освітнього ступеня бакалавра, магістра, чи освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» (далі – освітній ступень ОС), з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі диплома (звичайного зразка чи з відзнакою), про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації матеріалів дипломних робіт, про надання рекомендацій для вступу до аспірантури;

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

1.4. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандартів вищої освіти у формі одного комплексного або кількох (не більше двох) іспитів (далі кваліфікаційних іспитів), захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи /проекту (далі дипломної роботи) або їх поєднанням.

1.5. Атестацію відповідного освітнього рівня завершує комплексний іспит зі спеціальності або дипломна робота.

1.6. Програма комплексного кваліфікаційного іспиту визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників які підлягають оцінюванню відповідно до освітньої програми підготовки фахівця за спеціальністю.

1.7. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного кваліфікаційного іспиту, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності і освітньою програмою.

1.8. Програма, методика та форма проведення іспиту (усно, письмово, тестування, комп'ютерне тестування), порядок організації захисту дипломних робіт, критерії оцінювання компетентностей на іспиті та під час захисту дипломних робіт на підставі цього Положення визначаються випусковою кафедрою (кафедрами), погоджуються методичною комісією і затверджуються вченою радою факультету.

1.9. Студенти забезпечуються програмою комплексного кваліфікаційного іспиту не пізніше ніж три місяці до проведення атестації.

1.10. Випускні дипломні роботи/проекти подаються студентами на випускову кафедру у визначений вченою радою факультету термін, але не пізніше ніж за 5 днів до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

1.11. Атестація здобувачів вищої освіти, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється у порядку визначеному цим Положенням, «Положенням про академічну мобільність студентів» та угодами про співробітництво між ЛНАУ та іноземним вищим навчальним закладом, між ЛНАУ та іншим вищим навчальним закладом України, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК

2.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для всіх форм (денної, заочної) з кожної спеціальності всіх освітніх рівнів. За наявності великої кількості випускників на всіх формах (потік більше 240) можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – спільна комісія для споріднених спеціальностей.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови і членів екзаменаційної комісії.

2.2.1. Кількісний та персональний склад Екзаменаційної комісії визначається Наказом ректора і не може перевищувати -6 осіб.

2.2.2. Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням їх обов'язків за встановленою формою (додаток 1) подається на затвердження ректору не пізніше 31 серпня.

2.2.3. Голова ЕК призначається ректором університету з числа фахівців у відповідній галузі або провідних вчених відповідного напрямку наукової діяльності за поданням деканів факультетів.

Головою Екзаменаційної комісії можуть призначатись працівники державних та недержавних підприємств, установ, організацій, інститутів Національної академії наук України (інших державних академій), науково-педагогічні працівники ЗВО, члени ректорату, завідувачі випускових кафедр, керівники та члени групи забезпечення спеціальності, які мають вчений ступінь і знаходяться в трудових відносинах з ЛНАУ.

2.2.4. Члени комісії призначаються з числа членів ректорату, заступників деканів факультетів (директорів інститутів), завідувачів, заступників завідувачів та професорів випускових кафедр, керівників та членів групи забезпечення спеціальності, доцентів, старших-викладачів – кандидатів наук (докторів філософії), визнаних фахівців з відповідних напрямів підготовки та спеціальностей.

До складу ЕК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники роботодавців.

2.2.5 Заступника голови Екзаменаційної комісії призначає один із членів екзаменаційної комісії.

2.2.6 Секретар комісії призначається з числа співробітників факультету. Секретар ЕК не є членом комісії.

2.3. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів ЕК – працівників університету планується як педагогічне навантаження на відповідний навчальний рік. Окремі працівники університету можуть виконувати обов'язки членів ЕК на безоплатній основі (за посадами: декан, заступник декана та інші, що відображається в наказі ректора щодо персонального складу ЕК) .

2.4. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу кваліфікаційного іспиту.

2.5. Голова Екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів комісії основні завдання та вимоги щодо атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи комісії, особливості організації та проведення кваліфікаційного екзамену або захисту дипломної роботи;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- бути присутнім на проведенні кваліфікаційного екзамену або захисті дипломної роботи, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти, кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту дипломної роботи або складання екзамену та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів;
- скласти звіт про результати роботи комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати ректору університету.

2.7 У випадку коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо) вони покладаються на заступника голови ЕК.

2.8. Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за подання необхідних для роботи екзаменаційної комісії документів, а також правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. Екзаменаційні комісії працюють у терміни, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік.

Розклад роботи Екзаменаційної комісії (додаток 2) розробляється деканатом (дирекцією інституту), погоджується з навчальною частиною університету і затверджується першим проректором та оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання кваліфікаційного іспиту проводиться в приміщеннях університету.

Захист дипломних робіт проводиться в приміщеннях університету або на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання Екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться в університеті.

У випадку неявки студента на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин, підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови ЕК, іспиту або захисту дипломної роботи на пізніший термін, розклад роботи ЕК може бути подовжений.

3.2. Для проведення усних кваліфікаційних іспитів та захисту дипломних робіт планується одна екзаменаційна група (не більше 12 осіб) на один день роботи ЕК.

Інтервал між кваліфікаційними іспитами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.3. Програма кваліфікаційного іспиту, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами профілюючих кафедр і затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням вченої ради факультету. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу вченої ради і дата затвердження, білет скріплюється підписом Голови (заступника голови) вченої ради факультету (Додаток 3).

3.4. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання іспитів, є розпорядження декана факультету (директора інституту) яким одночасно затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, що виконали всі вимоги навчального плану і допускаються до проходження атестації, для захисту дипломних робіт, подання декана факультету (директора інституту) з довідкою про успішність студента, висновком керівника дипломної роботи та висновком випускової кафедри підписаним завідувачем (Додаток 4).

3.5. Деканат факультету (дирекція інституту) до початку роботи ЕК передає до комісії такі матеріали:

наказ (витяг з наказу) ректора про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії;

- розклад роботи Екзаменаційної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання атестації;
- подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи;
- зведена відомість, завірена деканом факультету (директором інституту) про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання *(За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься остання за терміном її виставлення, або середня зважена оцінка(за кількістю кредитів);*
- залікові книжки студентів, допущених до складання атестації;
- результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до складання атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми кваліфікаційного екзамену;
- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри) тощо.

3.6. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар повинен підготувати:

- бланки протоколів засідання Екзаменаційної комісії (Додаток 5 або 6);
- відомість результатів письмового екзамену чи комп'ютерного тестування студентів (якщо таке передбачається);
- матеріали, які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.

3.6.1 Не пізніше як за один день до засідання Екзаменаційної комісії із приймання кваліфікаційного іспиту секретар ЕК отримує від випускової кафедри: програму іспиту; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання іспиту. *(Комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ЕК отримує від декана факультету (директора інституту) особисто.)*

3.6.2 Не пізніше як за один день до початку засідання Екзаменаційної комісії із захисту дипломних робіт секретар ЕК отримує від випускової кафедри:

- виконану студентом дипломну роботу та ілюстративні матеріали (графічні матеріали, слайди, аудіо -, відеоматеріали, макети, тощо) визначені завданням на дипломне проектування (додаток 7). Графічні матеріали можуть представлятися роздрукованими на листах формату А0, А1 або із застосуванням мультимедійного проектора. Ілюстративні матеріали в електронній формі передаються разом з пояснювальною запискою роздрукованими у форматі А4. Вимоги до графічних матеріалів (слайдів в мультимедійних презентаціях) визначаються випусковою кафедрою (кафедрами) та затверджуються методичною комісією факультету. Пояснювальна записка до дипломної роботи має відповідати вимогам: ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. -К.: Держстандарт України, 1995. - 37 с; ДСТУ 7.1.2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання ” та Стандарту підприємства.)
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним дипломної роботи *(У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) дипломної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра).;*

- письмову рецензію на дипломну роботу. Рецензування дипломної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань (додаток 8);
- довідку установи (організації) про використання її матеріалів під час написання дипломної роботи (якщо це передбачено рішенням вченої ради факультету);
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної дипломної роботи: друквані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.7 Складання екзаменів чи захист дипломної роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за присутності голови ЕК. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного кваліфікаційного іспиту з кожної дисципліни, а також захисту дипломної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового кваліфікаційного іспиту на екзаменаційну групу виділяється - не більше трьох годин, за тестовим комплексним контрольним завданням не більше двох годин.

3.8. Проведення засідання ЕК при захисті дипломної роботи включає:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові студента, теми його роботи;
- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь студента у довільній формі до 15-ти хвилин про сутність роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо - відеоапаратура тощо;
- демонстрацію експерименту. Залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні екзаменаційної, комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у

присутності членів ЕК, яким головою Екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною роботи;

- відповіді на запитання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом в університеті. З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті;
- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки роботи;
- оголошення секретарем ЕК рецензії на роботу;
- відповіді студента на зауваження керівника роботи та рецензента;
- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

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

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

3.8. Оцінювання результатів складання іспитів та/або захисту дипломних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань (за 100-бальною та національною шкалою). При визначенні оцінки дипломної роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Підсумкова оцінка кваліфікаційного іспиту визначається як середня (середньозважена) з оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань у відповідності з програмою іспиту.

3.9 Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання екзаменів або (та) захисту робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення вищого навчального закладу, отримання певного освітнього ступеня (рівня вищої освіти) та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. *Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного іспиту і захист дипломної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.*

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

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують навчальні (середній бал не менше 4,75 за національною шкалою без задовільних оцінок з іспитів) та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним освітнім ступенем.

3.11. Якщо відповідь студента на кваліфікаційному іспиті або захист дипломної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання Екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка “незадовільно” (0-59 балів). У випадку, якщо студент не з’явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання іспитів або захисту дипломної роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв’язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з’явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту дипломної роботи) під час роботи ЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні кваліфікаційного іспиту (на випускному курсі) або на захисті дипломної роботи, відраховується з університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

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

3.12. Студенти, які не склали кваліфікаційні іспити або не захистили дипломні роботи у зв’язку неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з університету (у період роботи, згідно затвердженого розкладу, Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності). Перелік кваліфікаційних іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. Повторно складаються тільки ті кваліфікаційні іспити, з яких була отримана незадовільна оцінка.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

4.1. Результати письмових кваліфікаційних іспитів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт, а оцінки з усних іспитів та захисту дипломних робіт оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол (додаток 5,6) заносяться: оцінки, одержані на кваліфікаційних іспитах або під час захисту дипломних робіт; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобутий освітній рівень та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації на вступ до аспірантури, а також рекомендації щодо друку дипломної роботи чи впровадження його матеріалів.

Протокол підписує голова та члени Екзаменаційної комісії.

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

У звіті відображаються:

- склад екзаменаційної комісії,
- організаційно-методичні заходи з підготовки роботи ЕК,
- характеристика студентів випускників що проходили атестацію,
- рівень підготовки фахівців з певної спеціальності і характеристика знань студентів,
- якість виконання проєктів (робіт),
- актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва.

У звіті вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення кваліфікаційних іспитів і захисту дипломних робіт;
- можливості публікації основних положень дипломних робіт, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам рекомендації щодо вступу до магістратури чи аспірантури.

4.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр та вчених радах факультетів.

4.4. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії секретар:

- передає до деканату факультету (дирекції інституту) протоколи, екзаменаційну відомість, оформлені залікові книжки, білети (комплексні кваліфікаційні завдання) та письмові відповіді студентів (при письмовому іспиті);

- передає до архіву університету випускні кваліфікаційні роботи та отримані супровідні документи (подання голові ЕК, рецензію) в тому числі використані під час захисту ілюстративні матеріали.

4.5. Упродовж десяти робочих днів після завершення роботи ЕК деканат факультету (дирекції інституту) подає в навчальну частину університету один примірник звіту Голови ЕК, звіт про результати складання кваліфікаційних іспитів та захисту дипломних робіт, про видачу дипломів загального зразка та з

відзнакою (додатки 9,10,11).

5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора університету подається ректору або першому проректору. Апеляція подається у день оголошення результатів кваліфікаційного іспиту або захисту дипломної роботи з обов'язковим повідомленням декана факультету(директора інституту).

5.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор, декан факультету, директор інституту, їх заступники або начальник навчальної частини. Склад комісії затверджується розпорядженням ректором (до складу комісії не можуть входити члени екзаменаційних комісій).

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

5.5. 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 у присутності представників комісії з розгляду апеляції

6. ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З ВИКОРИСТАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

6.1 В умовах коли можливості фізичного присутності здобувачів вищої освіти в університеті обмежені або відсутні, а атестація здобувачів вищої освіти не може бути проведена відповідно до розділів 1-5 цього положення з причин непереборної сили (природні катаклізми, оголошення Кабінетом Міністрів України карантину та інші форс-мажорні обставини) за наказом ректора атестація здобувачів вищої освіти може здійснюватися із використанням технологій дистанційного навчання у формі визначеній освітньою програмою.

6.2 Проведення атестації у формі кваліфікаційного іспиту із застосуванням дистанційних технологій навчання

6.2.1. Кваліфікаційний іспит проводиться в спеціалізованому сервісі із онлайн-тестування Moodle із активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів (не менше 1000) для кожного здобувача освіти, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді.

6.2.2 На екзамен можуть виносяться тестові запитання (100 тестів кожен з яких оцінюється в один бал) сформовані на основі Програми кваліфікаційного іспиту випусковою кафедрою (кафедрами), погодженими методичною комісією і затверджені вченою радою факультету. На екзамен можуть бути винесені також типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. Такі завдання можуть

бути написання здобувачем освіти від руки, сфотографовані (відскановані) та надслані екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку.

6.2.3 Ідентифікація особи здійснюється на основі логінів та паролів входу в систему онлайн-тестування Moodle які передаються здобувачу вищої освіти засобами дистанційної комунікації (електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), головою екзаменаційної комісії за годину до початку тестування визначеного розкладом тестування (відповідно до пункту 3.1)

6.2.4 Передекзаменаційна консультація проводиться засобами аудіо або відеоконференцій за день до проведення іспиту. Під час проведення передекзаменаційної консультації проводиться попередня перевірка технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунення виявлених проблеми.

6.2.5 У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити голову ЕК або одного із членів ЕК про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається ЕК в індивідуальному порядку.

6.2.6 Здобувачі освіти, які допущені до складання іспиту, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених технічних засобів, мають надати ЕК підтвердуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку

6.3. Проведення атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання

6.3.1 Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в синхронному режимі (відеоконференція). За можливістю з цифровою фіксацією (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

6.3.2 Здобувачі освіти, які з об'єктивних причин не можуть прийняти участь в синхронному режимі захисту кваліфікаційної роботи із використанням визначених технічних засобів можуть завчасно надсилати до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному

режимі.

6.4. Документальний супровід атестації здобувачів освіти

6.4.1 На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

6.4.3. Змість паперового примірника кваліфікаційної роботи здобувач освіти може надіслати екзаменаційній комісії її електронний примірник, засвідчений кваліфікованим електронним цифровим підписом відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги». Екзаменаційна комісія здійснює перевірку такого підпису. Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи заклад освіти не одержав її підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії електронний примірник кваліфікаційної роботи. Тоді на початку процедури захисту секретар екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача освіти має оголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача освіти), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи на тему “Тема кваліфікаційної роботи” загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту (назва закладу освіти)?”». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

6.4.4. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 6.4.1 або 6.4.2 цього Положення та після завершення оформлення супроводжувальних документів відповідно до розділів 2-4 цього положення.

Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт зберігається на випускових кафедрах протягом одного року з дати захисту.

6.4.5 Секретар екзаменаційної комісії надсилають протоколи засідань екзаменаційних комісій, відзиви (відгуки) і рецензії (їх фотокопії) до деканатів електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення захистів кваліфікаційних робіт.

6.4.6. Секретар екзаменаційної комісії оформляє документи щодо результатів захисту на паперових носіях та передає їх з примірниками всіх документів (дипломними роботами, відгуками, рецензіями тощо) відповідно до вимог пункту 4.4 цього Положення.

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
Львівського національного
аграрного університету
”_____” _____ 201__ р.
№ _____

Склад Екзаменаційних комісій
для атестації здобувачів вищої освіти у Львівському національному аграрному університеті у 201__ році

_____ назва факультету (інституту)

Комісія № 1 Освітній ступінь, (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____

Напрямок, спеціальність _____

(Шифр та назва)

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

Комісія № 2 Освітній ступінь, (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____

Напрямок, спеціальність _____
(Шифр та назва)

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

Декан (директор) _____ факультету (інституту) _____
 (назва факультету (інституту) (підпис) (прізвище та ініціали)

Погоджено:
 Начальник навчальної частини _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

„ЗАТВЕРДЖУЮ”
Перший проректор
Львівського національного аграрного університету

_____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис)

„__” _____ 201__ р.

Розклад
СКЛАДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ІСПИТІВ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ
у 201__-201__ н.р.

_____ (назва факультету, інституту)

Форма навчання _____ Освітній ступінь (ОКР) _____

Спеціальність (Напрямок підготовки) _____

(Шифр та назва)

№ п/п	№ комісії	Група	Кількість студентів у групі	Кваліфікаційний іспит (назва)	дата	час	аудиторія	Захист дипломної роботи		
								дата	час	аудиторія
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										

Форма навчання _____ Освітній ступінь (ОКР) _____

Спеціальність (Напрямок підготовки) _____

(Шифр та назва)

№ п/п	№ комісії	Група	Кількість студентів у групі	Кваліфікаційний іспит (назва)	дата	час	аудиторія	Захист дипломного проекту/роботи		
								дата	час	аудиторія
1										
1										

Декан (директор) _____ факультету (інституту) _____

(назва факультету (інституту))

Погоджено: Начальник навчальної частини _____

Львівський національний аграрний університет

_____ **факультет**

(Освітній ступень, освітньо-кваліфікаційний рівень) _____

Напрямок
підготовки _____
(Шифр та назва)

Спеціальність _____
(Шифр та назва)

Кваліфікаційний іспит _____
(Назва іспиту)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Затверджено на засіданні

Вченої ради _____ факультету

„_____” _____ 20 _____ року Протокол № _____

Голова вченої ради

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ (ІНСТИТУТ) _____

КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ІСПИТ З

(назва іспиту)

Освітній ступень (ОКР) _____
Напрямок (Спеціальність) _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Група _____

Номер контрольного тестового завдання _____

Дата іспиту ____ . ____ . 20__ р.

Особистий підпис студента _____

Шифр _____

ДОДАТОК ЗБ
БЛАНК ВІДПОВІДЕЙ ТЕСТОВОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний аграрний університет

Тестове завдання № _____

КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Освітній ступень(ОКР) _____

Напрямок (спеціальність) _____

Студент групи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(підпис)

№ запитання	Відповідь	№ запитання	Відповідь
1		26	
2		27	
3		28	
4		29	
5		30	
6		31	
7		32	
8		33	
9		34	
10		35	
11		36	
12		37	
13		38	
14		39	
15		40	
16		41	
17		42	
18		43	
19		44	
20		45	
21		46	
22		47	
23		48	
24		49	
25		50	

Підсумкова оцінка

--

ПОДАННЯ

**ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ (РОБОТИ)**

Направляється студент _____
(прізвище та ініціали)

до захисту дипломного проекту (роботи)
за напрямом підготовки _____
спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

на тему: _____
(назва теми)

Дипломний проект (робота) і рецензія додаються.
Декан факультету, (директор інституту), _____
(підпис)

Довідка про успішність

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

на факультеті, _____
з 20__ року до 20__ року повністю виконав навчальний план за
напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом
оцінок за:

національною шкалою:
відмінно ____, добре ____, задовільно ____%;
Середній бал _____

Методист (Секретар) інституту, факультету

(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломного проекту (роботу)

Студент (ка) _____

Керівник проекту (роботи) _____
(підпис)
“ _____ ” _____ 20__ року

Висновок кафедри про дипломний проект (роботу)

Дипломний проект (робота) розглянуто (а).

Студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даного (ї) проекту (роботи) в Екзменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															

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

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу засідань ЕК № _____ від „___” _____ 20__ року

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

- Члени:** 1. _____ 4. _____
2. _____ 5. _____
3. _____ 6. _____

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

Львівський національний аграрний університет

ПРОТОКОЛ № _____ від „____” _____ 20____ року

засідання Екзаменаційної комісії № _____

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

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

На тему

ПРИСУТНІ :

Голова

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

Члени ЕК

ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТУ) ВИКОНАНО:

Під керівництвом

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

З

консультацією _____

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :

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

кафедри _____

3. Креслення на _____ аркушах, презентація _____ слайдів

4. Рецензія

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

5. Навчальна карта студента

6. Резюме до проекту _____ **МОВОЮ**

(вказати мову)

Після повідомлення (протягом _____ хв.) про виконаний проект (роботу) студенту (ці) задані такі запитання:

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

УХВАЛИЛИ:

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

виконав (ла) і захистив (ла) дипломний проект з оцінкою за національною шкалою _____
балів

2. Присвоїти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
(шифр, назва)

3. Видати диплом _____
(з відзнакою)

4. Відзначити, що _____
Голова ЕК: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

Секретар ЕК _____
(підпис ,прізвище та ініціали й особи, що склала протокол)

Міністерство освіти та науки України
Львівський національний аграрний університет
_____ факультет

Кафедра _____

Освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____

Напрямок підготовки _____

(шифр і назва)

Спеціальність _____

(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

“ ____ ” _____ 201__ року

ЗАВДАННЯ

НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТУ) СТУДЕНТУ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) _____

керівник проекту (роботи) _____,

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

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

2. Строк подання студентом проекту (роботи) до “ ____ ” _____ 20__ року _

3. Вихідні дані до проекту (роботи) _____

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

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

6. Консультанти розділів проекту (роботи)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата		Відмітка про виконання
		завдання видав	завдання прийняв	
З охорони навколишнього середовища				
З охорони праці та захисту населення				

7. Дата видачі завдання “ ____ ” _____ 201__ року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Відмітка про виконання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Студент

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Міністерство освіти та науки України
Львівський національний аграрний університет
_____ факультет
Кафедра _____

Дипломна робота

Пояснювальна записка

або

до дипломного проекту

освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____

на тему _____

Виконав: студент _____ курсу, групи _____
напряму підготовки

_____ (шифр і назва)

Спеціальності

_____ (шифр і назва)

Керівник: _____
(Прізвище та ініціали)

Рецензент: _____
(Прізвище та ініціали)

Дубляни 20 ____

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу студент _____ факультету

Львівського національного аграрного університету

(прізвище, ім'я по батькові)

на тему _____

(тема дипломного проекту)

1. Степінь відповідності виконаної дипломної роботи завданню

2. Характеристика виконання основних розділів роботи (ступінь використання дипломником нових досягнень науки і техніки, передових методів роботи новаторів виробництва) _____

3. Перелік позитивних сторін роботи оцінка реального значення роботи, рекомендації по впровадженню роботи в цілому або окремих її частин у виробництво _____

4.Основні недоліки роботи _____

5. Оцінка якості дипломної роботи _____

6. Відзив про роботу в цілому _____

Виконана робота заслуговує _____ оцінки

Місце роботи і посада рецензента:

(підпис, прізвище, ім'я по батькові)

“ _____ ” _____ 20__р.

РЕЗУЛЬТАТИ
захисту кваліфікаційних робіт у 201___/201___ навчальному році
студентами _____
(назва факультету, інституту)

(освітній ступінь, освітньо-кваліфікаційний рівень): _____
- (форма навчання)*

№ з/п	Назва спеціальності	Всього студентів	Допущено до захисту кваліфікаційної роботи	З них захистили роботу на:				середній бал	Всього кваліфікаційних робіт захищених позитивно (у %)	виконано дипломних робіт					рекомендовано до друку	рекомендовано до впровадження	захищено на підприємстві	студенти, які беруть участь у комплексному проектуванні	комплексне дипломне проектування			Відзначені роботи			
				відмінно	добре	задовільно	незадовільно			із застосуванням ЕОМ	дослідницького характеру	з реальними проектно-конструкторськими розробками	по раціональному природо-користуванню, ресурсо-збереженню та охороні оточуючого середовища	за замовленням підприємств					міжвузівське	міжкафедральне	кафедральне				
Всього по факультету, інституту																									

* дані подаються окремо по кожному ОС (ОКР) та формі навчання

ПІДСУМКИ
складання кваліфікаційних іспитів у 201__/201__ навчальному році
студентами _____
(назва факультету, інституту)

ОСВІТНІЙ СТУПІНЬ, ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ РІВЕНЬ): _____
- (форма навчання)*

№ п/п	Код та назва спеціальності	Найменування іспиту	Всього студентів	Допущено до складання іспиту	З них склали з оцінкою:								
					відмінно		добре		задовільно		незадовільно		
					осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	
Всього по факультету, інституту													

ОСВІТНІЙ СТУПІНЬ, ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ РІВЕНЬ): _____
- (форма навчання)*

№ п/п	Код та назва спеціальності	Найменування іспиту	Всього студентів	Допущено до складання іспиту	З них склали з оцінкою:								
					відмінно		добре		задовільно		незадовільно		
					осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	
Всього по факультету, інституту													

* дані подаються окремо по кожному ОС (ОКР) та формі навчання

ЗВЕДЕНІ ДАНІ
про результати атестації у 201___/201___ навчальному році
студентами _____
(назва факультету, інституту)

*(форма навчання)**

№ п/п	Код спеціальності	Назва спеціальності	Всього студентів	Допущено до атестації	Отримали диплом							
					Бакалавра		Спеціаліста		Магістра			
					загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою		
Всього по факультету, інституту												

*(форма навчання)**

№ п/п	Код спеціальності	Назва спеціальності	Всього студентів	Допущено до атестації	Отримали диплом							
					Бакалавра		Спеціаліста		Магістра			
					загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою		
Всього по факультету, інституту												

* дані подаються окремо по кожному ОС (ОКР) та формі навчання