

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ
ВИЩОЇ ОСВІТИ У ВІННИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», державних стандартів вищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному аграрному університеті та інших внутрішніх нормативних документів університету.

1.2. Положення розроблено з метою удосконалення системи контролю якості знань здобувачів вищої освіти усіх освітніх рівнів та форм здобуття освіти; сприяння формуванню системних знань, підвищення об'єктивності оцінювання знань та адаптації до вимог визначених Європейською системою залікових ECTS-кредитів.

1.3. Положення забезпечує відкритість та зрозумілість контролю, який базується на завчасному ознайомленні здобувачів вищої освіти з видами, формами та змістом контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання.

1.4. Положення унормовує організацію всіх видів контролю засвоєння навчального матеріалу здобувачами вищої освіти, методику переведення показників академічної успішності за рейтинговою системою в систему оцінок за шкалою ЗВО та шкалою ECTS.

1.5. Реалізація основних завдань оцінювання знань здобувачів вищої освіти досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних видів контрольних заходів.

1.6. Методи (форми) оцінювання.

1.7. Поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти сприяє підвищенню їхньої мотивації до систематичної та активної навчальної діяльності протягом усього періоду навчання за відповідними освітньо-професійними або освітньо-науковими програмами. Це, у свою чергу, забезпечує формування стійких і системних знань, умінь і навичок, розкриття потенціалу здобувачів, розвиток їхнього творчого й наукового мислення, а також підвищення ефективності освітнього процесу.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Система оцінювання знань здобувачів включає *поточний, проміжний (атестація), семестровий контроль* знань з кожної навчальної дисципліни, оцінювання результатів практик і підсумкову атестацію за певним освітнім ступенем. Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, виконання індивідуальних завдань і оцінюється сумою набраних балів.

Проміжний контроль (атестація) має на меті оцінку результатів знань здобувача після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни. Цей вид контролю може бути проведений у формі контрольної роботи і оцінюється відповідною сумою балів.

Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку (заліку), захисту міждисциплінарної курсової роботи/проекту, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу і оцінюється за національною шкалою та шкалою ECTS.

Для здобувачів вищої освіти із дисципліни, з якої навчальним планом передбачений екзамен (залік) у кінці семестру, здобувач вищої освіти може набрати до 60% підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру, до 10% за показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності до 30% підсумкової оцінки - на екзамені (заліку).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

На першому занятті з навчальної дисципліни, яка виноситься на семестровий контроль, лектор доводить до відома здобувачів програму дисципліни та інформує

їх про особливості організації навчального процесу з дисципліни за європейської кредитно-трансферної системи (ECTS).

3.1. Поточний контроль реалізується у формі опитування, захисту лабораторних та практичних робіт, експрес-контролю, перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачем та інших формах передбачених робочою навчальною програмою з дисципліни. Пропущені практичні та лабораторні заняття підлягають відпрацюванню (*при цьому робочий час витрачений викладачем при відпрацюванні здобувачем пропущених занять слід відносити до організаційної роботи викладача*).

3.2. Семестровий контроль проводиться у вигляді диференційованого заліку, семестрового іспиту, захисту міждисциплінарної курсової роботи/проекту з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною та робочою навчальною програмами і в терміни, встановлені графіком навчального процесу. Вид семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни визначається навчальним планом.

Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається навчальним планом відповідно до ОПП.

Семестрові екзамени складаються здобувачами у період заліково-екзаменаційних сесій, передбачених графіком навчального процесу відповідно до розкладу, який доводиться до викладачів і здобувачів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

Диференційовані заліки складаються здобувачами, як правило в перший тиждень заліково-екзаменаційної сесії, відповідно до розкладу.

Міждисциплінарна курсова робота/проект - одна з форм самостійної роботи здобувача, метою якої є закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Кінцевим етапом виконання міждисциплінарної курсової роботи/проекту є її захист. Міждисциплінарна курсова робота/проект є окремим заліковим кредитом навчальних дисциплін і

оцінюється як вид самостійної навчальної діяльності здобуача. Оцінюється міждисциплінарна курсова робота/проект членами комісії на підставі її захисту здобувачем за 100-бальною шкалою, відповідно до методичних рекомендацій з написання курсових робіт/проектів, які розробляються відповідними кафедрами і затверджуються у встановленому порядку.

4. СКЛАДАННЯ ЗАЛІКІВ ТА ІСПИТІВ

4.1. Результати складання диференційованого заліку оцінюються за балами поточного контролю, захисту заліку ("зараховано", "не зараховано") і вносяться до екзаменаційної відомості. Один екземпляр заповненої та оформленої відомості повертається в день складання заліку в деканат, другий – здається в документацію кафедри.

4.2. Для окремих здобувачів у разі наявності поважних причин, підтверджених документально, надається графік індивідуального складання іспитів (заліків), гідно Положення про надання індивідуального графіку відвідування занять в університеті. Індивідуальні терміни складання іспитів плануються на підставі індивідуальних графіків, які надаються рішенням комісії.

4.3. Якщо здобувач вищої освіти хворів більше ніж 31 календарний день протягом семестру і не зміг виконати навчальний план, він зобов'язаний до початку залікового тижня подати заяву про надання академічної відпустки, підтверджену довідкою лікувально-консультаційної комісії. Після початку залікового тижня такі заяви не приймаються. Якщо здобувач вищої освіти хворів протягом сесії, то йому після одужання продовжують сесію на такий же період.

4.4. З метою забезпечення неупередженості оцінки результатів навчання здобувачів, пріоритетною формою проведення заліків та іспитів є автоматизоване тестування в системі Moodle. У випадку, коли форма автоматизованого тестування не може в повній мірі оцінити рівень набуття здобувачем вищої освіти компетентностей та досягнень програмних результатів навчання, за погодженням проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи та на підставі службового подання завідувача кафедри, проведення заліку або іспиту може здійснюватися у формі усного або письмового опитування

4.5. Після закінчення відповіді викладач вказує на недоліки у відповіді здобувача вищої освіти й обґрунтовує оцінку.

4.6. Виставлена оцінка (сума балів поточного та підсумкового контролю) та переведена в національну і шкалу ECTS записується в обидва примірники екзаменаційної відомості, а потім до залікової книжки.

4.7. У випадку, якщо здобувач протягом семестру не виконав в повному обсязі передбачених робочою програмою навчальної дисципліни всіх видів навчальної роботи, має невідпрацьовані практичні, лабораторні роботи, не пройшов захист міждисциплінарної курсової роботи (проекту) з відповідної дисципліни або не набрав мінімально необхідну кількість балів (35 балів), то він не допускається до складання іспиту (диференційованого заліку) під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість.

Критерії оцінювання результатів навчання
Розподіл балів за видами навчальної діяльності

з/п	Вид навчальної діяльності	Бали	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Атестація 1			
1.	Участь у дискусіях на лекційних заняттях		
2.	Участь у роботі на практичних заняттях		
3.	Виконання контрольних робіт, тестування		
4.	Індивідуальні творчі завдання (виконання презентацій за заданою проблемною тематикою)		
Всього за атестацію 1		30	35
Атестація 2			
5.	Участь у дискусіях на лекційних заняттях		
6.	Участь у роботі на практичних заняттях		
7.	Виконання контрольних робіт, тестування		
8.	Індивідуальні творчі завдання (виконання презентацій за заданою проблемною тематикою)		
Всього за атестацію 2		30	35
Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та активності здобувача		10	-
Підсумкове тестування		30	30
Разом		100	100

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання навчальної діяльності (робота на лекційних та практичних/лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальних та групових творчих завдань)
Відмінно – 90-100%	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Впевнено відповідає на будь-які запитання, показує логічне мислення та аналітичні здібності. Бездоганно виконав усі практичні/лабораторні та самостійні роботи, виявляючи творчий підхід. Конспект відповідає всім критеріям. Він повний, точний, добре структурований і оформлений. Активно бере участь у всіх видах навчальної діяльності, ініціює дискусії та доповнює відповіді.
Добре – 75-89%	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, але не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Якісно виконав усі практичні/лабораторні та самостійні роботи, але без елементів творчості. Конспект якісний, але має незначні прогалини у змісті, структурі чи оформленні.
Задовільно – 60-74%	В цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Виконав практичні/лабораторні та самостійні роботи, але з помилками, що не є критичними. Конспект містить лише базові поняття та ключові тези, може містити помилки, що впливають на розуміння матеріалу. Конспект містить основні ідеї, але має суттєві недоліки: неповний зміст, нечітка структура або недбале оформлення.
Достатньо – 35-59%	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Виконав практичні/лабораторні та самостійні роботи, але з грубими помилками, що впливають на результат. Відповідає на запитання з допомогою викладача. Конспект не відповідає більшості критеріїв, що свідчить про його формальне ведення та відсутність розуміння матеріалу.
Незадовільно – 16-34%	Частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Не виконав або виконав неякісно практичні/лабораторні та самостійні роботи. Не може відповісти на запитання навіть з допомогою викладача.
Повторне складання – 0-15%	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Конспект повністю відсутній або ведеться вкрай несистематично, без логіки та змісту.

Критерії проміжного та семестрового оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання контрольних заходів (контрольна робота, іспит, залік)*
Відмінно – 90-100%	Здобувач демонструє глибоке розуміння матеріалу. Він не лише відтворює інформацію, а й може аналізувати, синтезувати та творчо застосовувати її для вирішення нестандартних завдань. Відповідь є чіткою, логічно побудованою, без помилок. Здобувач впевнено відповідає на додаткові питання, демонструючи розуміння взаємозв'язків між різними розділами курсу. Відповідає на 90-100% питань тестування правильно, що свідчить про повне засвоєння теми та відсутність прогалин у знаннях.
Добре – 75-89%	Здобувач впевнено володіє матеріалом, але припускається незначних помилок. Він добре орієнтується в темі, може правильно відповісти на більшість питань, але його відповідь

	не завжди є повною або ідеально структурованою. Виникають невеликі труднощі при відповіді на складні або додаткові питання, які вимагають глибокого аналізу. Відповідає на 75-89% питань правильно, що показує міцні знання основних концепцій.
Задовільно – 60-74%	Здобувач засвоїв матеріал на базовому рівні. Він може відтворити основні поняття і визначення, але демонструє труднощі з їх застосуванням. Відповідь є неповною, містить певні помилки. Самостійне розв'язання проблем є складним, і здобувач часто потребує уточнювальних питань від викладача. Правильно відповідає на 60-74% питань, але має суттєві прогалини, які не дозволяють продемонструвати повне розуміння матеріалу.
Достатньо – 35-59%	Здобувач має фрагментарні знання і засвоїв лише частину навчального матеріалу. Він не може повноцінно відповісти на більшість питань, а його відповіді містять суттєві помилки. Розуміння взаємозв'язків між поняттями відсутнє. Правильно відповідає на 35-59% питань, що вказує на недостатнє засвоєння матеріалу.
Незадовільно – 16-34%	Здобувач не володіє матеріалом навіть на мінімальному рівні. Він не може відповісти на ключові питання, а його відповіді є невірними або відсутніми. Це свідчить про повну неготовність до іспиту/заліку. Кількість правильних відповідей менше 35%, що є підставою для незадовільної оцінки.
Повторне складання – 0-15%	Здобувач не з'явився на іспит або його знання повністю відсутні. Не може надати жодної правильної відповіді, що унеможливорює оцінювання. Кількість правильних відповідей менше 16%.

Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності

Види студентської активності	Кількість балів
Публікація наукової статті в періодичному виданні студентських наукових праць з тем, що відповідають фаху підготовки (за поданням головних редакторів збірників студентських наукових праць)	30
Виступ на Міжнародній, Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції: - пленарне засідання - секційне засідання Публікація наукової статті у фахових періодичних виданнях, які входять до переліку наукових фахових видань України з тем, що відповідають фаху підготовки (за поданнями проректора з науково-педагогічної, наукової та інноваційної діяльності)	10 5 30
Участь у II етапі Всеукраїнського конкурсу студентських олімпіад: - 1-3 місце (за умови надання диплому та наказу МОН) - диплом про участь (за поданням проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи)	20 10
Співвиконавець у виконанні державної госпдогвірної, ініціативної тематики (за умови надання облікової картки реєстрації в УкрІНТЕІ і програми НТР та підтвердження виконання завдань згідно програми)	до 20
Участь у другому етапі Всеукраїнського конкурсу наукових робіт: 1-3 місце (за умови надання диплому та наказу МОН) - диплом про участь	20 10
Участь у загально-університетських заходах, художньої самодіяльності (за поданням проректора з виховної роботи та діяльності відокремлених структурних підрозділів)	до 15
Виступи на форумах Школа Лідерства ВНАУ, участь в профорієнтаційних заходах (за поданням проректора з науково-педагогічної роботи, перспективного розвитку та гуманітарної політики)	до 15
Участь у стартапах, конкурсах та виставках інноваційних розробок (за поданнями проректора з науково-педагогічної, наукової та інноваційної діяльності)	до 15

4.7. В разі, якщо були виявленні факти необ'єктивного оцінювання знань, наказом ректора або розпорядженням проректора з науково-педагогічної та

навчальної роботи створюється тимчасова апеляційна комісія, в склад якої можуть входити проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, директор/декан інституту/факультету, завідувач відповідної кафедри, за якою закріплені дисципліни, викладачі, які забезпечують викладання дисципліни або споріднених навчальних дисциплін. Вищезазначена комісія має керуватись в своїй роботі чинними нормативно-правовими актами та положеннями ВНАУ.

4.7.1. Тимчасова апеляційна комісія здійснює повторне оцінювання знань здобувачів у строки встановлені наказом ректора або розпорядженням проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи із дисциплін у яких виявлено порушення.

Тимчасова апеляційна комісія за результатами повторного оцінювання приймає такі рішення:

- підтвердити оцінку отриману за результатами семестрового контролю;
- не підтвердити оцінку отриману за результатами семестрового контролю.

У разі не підтвердження отриманої оцінки тимчасовою апеляційною комісією приймається рішення щодо зміни оцінки.

Результати розгляду оформлюються відповідним протоколом. – де виставляється відповідна обґрунтована оцінка.

Порядок зміни оцінки наступний:

- на оригіналі відомості робиться відмітка про скасування результатів контролю і вказується підстава;

- на підставі протоколу тимчасової апеляційної комісії створюється додаткова відомість. із зазначенням дати, складу комісії та результату повторного оцінювання;

- в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти у відповідний документообіг деканату вносяться зміни.

4.8. Після закінчення іспиту викладач оформляє відомість, перевіряє назву дисципліни та інші дані відомості і здає перший примірник в деканат (в день екзамену або на другий день у випадку проведення екзамену в другій половині дня), а другий – у документи кафедри.

4.9. Здобувач, який одержав протягом сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховується з університету.

5. ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИК

Після закінчення кожної практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Загальна форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це подання письмового звіту-щоденника, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

5.1. Письмовий звіт разом з іншими документами, подається на рецензування керівнику практики від Університету.

5.2. Звіт-щоденник захищається здобувачем освіти диференційованою оцінкою у складі комісії, призначеній деканом факультету/директором навчально-наукового інституту або ректором Університету. До складу комісії входять керівники практики від Університету і, за можливості, від баз практик, науково-педагогічні працівники кафедри та інші працівники.

5.3. Комісія заслуховує звіт з виробничої практики у здобувачів освіти згідно з графіком визначеним відповідною кафедрою, погодженим деканом факультету/директором навчально-наукового інституту. В окремих випадках захист практик може заслуховуватись протягом перших десяти днів семестру, який починається після завершення практики, відповідно до графіка.

5.4. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача за підписами членів комісії.

5.5. Здобувачеві, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Університетом.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр Університету не менше одного разу протягом навчального року.

Критерії оцінювання результатів виробничої практики

№ з/п	Вид контролю	Бали
-------	--------------	------

Організація контролю практичної підготовки здобувачів, оцінка результатів практик регламентується «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Вінницькому національному аграрному університеті».

6. ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ

Підсумкова атестація - є підсумковою формою контролю за певним освітньо-професійним рівнем. Атестація здобувача здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному рівні з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Атестація здобувачів, які навчаються за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів та магістрів, проводиться в університеті у формі екзамену або захисту випускних кваліфікаційних робіт. До атестації допускаються здобувачі, які повністю виконали навчальний план й успішно склали всі іспити й заліки.

Усі екзаменаційні завдання, зазначені в екзаменаційному білеті (у тесті) з комплексного іспиту, або додаткового іспиту з відповідної дисципліни є рівнозначними за їх внеском до загальної оцінки за іспит. Підсумкова оцінка комплексного іспиту (додаткового іспиту) розраховується як середньозважена за

кожну складову екзаменаційного завдання або тесту. *Повторне складання (перескладання) іспиту і захист випускної кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки - не дозволяється.*

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на атестаційний іспит, або захист кваліфікаційної роботи може бути поновленим за заявою і рішенням приймальної комісії на денну або заочну форму навчання під час роботи наступної атестаційної комісії за відповідним рівнем вищої освіти.

Кваліфікаційна робота (проект) є складовою підсумкової атестації, індивідуальною письмовою роботою, яка дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю. Остаточна оцінка здобувача за кваліфікаційну роботу формується на основі результатів прилюдного захисту з урахуванням оцінок рецензента та керівника. Вимоги до написання та оформлення, критерії оцінювання випускних кваліфікаційних робіт визначаються відповідними методичними вказівками, затвердженими у встановленому порядку. За рішенням кафедри може проводитись попередній захист кваліфікаційних робіт.

6. ПРАВИЛА ПЕРЕВЕДЕННЯ ОЦІНОК У СИСТЕМУ ECTS

Шкала оцінювання знань системи ECTS створена для відображення різних систем оцінювання, які існують у країнах – членах ЄС. Ця система введена для того, щоб оцінка, виставлена здобувачам згідно з власною системою оцінювання, була зрозумілою іншим закладам.

6.1. В екзаменаційній відомості підсумкова семестрова оцінка виставляється в національній та європейській системах оцінювання знань і при переведенні оцінки в систему ECTS викладач керується співвідношеннями, поданими нижче у таблиці .

Таблиця 1.

Шкала оцінювання ECTS та національна шкала

6.2. До заліково-екзаменаційної відомості заноситься загальна сума балів поточного контролю, кількість балів набраних здобувачем за захист, оцінка за шкалою ECTS та екзаменаційна оцінка за національною шкалою, згідно з критеріями оцінювання.

7. ПЕРЕСКЛАДАННЯ ЗАЛІКІВ ТА ІСПИТІВ

7.1. Перескладання заліків та іспитів дозволяється не більше двох разів.

7.2. Здобувачам вищої освіти денної форми навчання, які не здали заліків або одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

7.3. Перескладання заліку або іспиту проводиться згідно з графіком, у певний час і в аудиторії, визначеній розкладом Perezдaчi, розробленим деканатом. Якщо викладач, відсутній з поважних причин, деканат може перенести дату перескладання або завідувач кафедри, за погодженням з деканатом, може доручити прийняти залік чи іспит викладачеві цієї ж або спорідненої дисципліни. У разі відсутності такого викладача (у зв'язку з відрядженням, хворобою, відпусткою) залік чи іспит приймає завідувач кафедри (погодивши це з деканом).

7.4. Повторне перескладання іспитів та заліків приймається комісією, створеною наказом ректора.

В екзаменаційну відомість записуються прізвища всіх членів комісії. Приймає залік чи іспит викладач, який вів дисципліну. Перескладання за другою відомістю приймають, як правило, викладач, що вів лекційний курс, та завідувач кафедри, за третьою відомістю – викладач, який вів лекційний курс, завідувач кафедри та декан або його заступник. В окремих випадках до складу комісій можуть бути введені проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи або директор ННЦ (заступник директора ННЦ).

Друге перескладання повинне відбутися протягом 1 тижня після завершення сесії для денної форми навчання та 2 тижнів для заочної форми.

Третє – протягом 2 тижнів після закриття II-ї відомості для денної форми навчання та 1 місяця для заочної форми навчання. Якщо здобувач вищої освіти не ліквідував заборгованості у зазначені терміни, деканат зобов'язаний представити необхідні документи в ректорат про його відрахування з числа здобувачів вищої освіти.

Заліки з навчальної та виробничої практики необхідно здати до початку наступного семестру або навчального року. Якщо такі заліки не здано, здобувача вищої освіти не переводять на наступний курс. Після закінчення заліку чи іспиту комісія обговорює його результати (без здобувача вищої освіти) і приймає рішення на підставі оцінок, виставлених членами комісії, більшістю голосів з урахуванням результатів навчання протягом семестру. Потім голова комісії оголошує здобувачу вищої освіти мотивовану оцінку. Рішення комісії є остаточним.

7.5. Графік здачі академічної заборгованості повинен складатися таким чином, щоб в один день відбулася здача не більше 1 іспиту та 1 заліку.

7.6. Здобувач вищої освіти, який не ліквідував академічної заборгованості у встановлені строки, відраховується з числа здобувачів вищої освіти рішенням комісії.

**8. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ, ЯКУ
ПОВИНЕН МАТИ
ВИКЛАДАЧ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ, ЗАЛІКУ.**

1. Робоча навчальна програма або типова.
2. Екзаменаційні білети.
3. Атестаційна відомість успішності здобувачів.
4. Екзаменаційні відомості.
5. Журнал обліку роботи викладача.

За необхідності рішення про прийом іспиту в письмовій формі з відповідними погодженнями.

