

УХВАЛЕНО

Вченою радою Вінницького
національного аграрного університету

Протокол від «10» березня 2026 р.
№ 8

Голова Вченої ради

 Ігор ДІДУР

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Вінницького національного
аграрного університету



Григорій КАЛЕТНИК

«10» березня 2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ У
ВІННИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Вінниця - 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про екзаменаційну комісію у Вінницькому національному аграрному університеті розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (Стаття 6. Атестація здобувачів вищої освіти) та Стандартів вищої освіти.

1.2. Строк повноважень екзаменаційної комісії (далі – ЕК) становить один календарний рік.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Вінницького національного аграрного університету (далі – Університет).

1.4. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- проведення атестацій здобувачів вищої освіти Університету – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, компетентностей вимогам Стандартів вищої освіти. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі оцінювання рівня їх загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей, умінь та навичок, передбачених відповідним Стандартом вищої освіти;
- прийняття рішення про присудження особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців за освітніми програмами на різних рівнях вищої освіти.

1.5. Терміни проведення Атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідною освітньою програмою.

1.6. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог Стандарту вищої освіти та навчального плану у таких формах:

- атестаційного екзамену;
- єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ);

- захисту кваліфікаційної роботи (проєкту).

1.7. Якщо атестація передбачає одночасно складання екзамену та захист кваліфікаційної роботи (проєкту), екзамен передує захисту. В разі, якщо здобувач вищої освіти не склав екзамен, він не допускається до захисту.

1.8. Програма атестаційного екзамену визначається загальнопрофесійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю.

Програма екзамену та критерії оцінювання компетентностей визначаються випусковою кафедрою (кафедрами), погоджуються з науково-методичною комісією Університету та затверджуються ректором.

1.9. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма атестаційного екзамену, визначається випусковою кафедрою.

1.10. Здобувачі вищої освіти мають бути забезпечені програмою екзамену та ознайомлені з вимогами до проведення атестації та критеріями оцінювання не пізніше ніж за чотири місяці до проведення атестації.

1.11. Випускні кваліфікаційні роботи (проєкти) подаються здобувачами вищої освіти на випускову кафедру не пізніше ніж за два тижні до дня захисту для перевірки на плагіат та прийняття мотивованого рішення щодо допуску до захисту.

1.13. Текст випускних кваліфікаційних робіт (проєктів) підлягає обов'язковій перевірці на плагіат засобами програмного забезпечення, що офіційно використовуються в Університеті.

1.14. Випускова кафедра приймає до подальшого розгляду роботи (проєкти), які за результатами перевірки мають допустимий відсоток оригінальності (п. 7.1.5., 7.1.6. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Вінницькому національному аграрному університеті).

1.15. Керівник роботи (проєкту) має проаналізувати звіт за результатами перевірки тексту роботи (проєкту) на плагіат та зробити висновок щодо

необхідності усунення виявлених недоліків або можливості допуску до захисту.

1.16. Рішення щодо допуску до захисту роботи (проєкту) приймає випускова кафедра на своєму засіданні.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕК

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів з кожного напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) та певних освітніх ступенів. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох ЕК з одного напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) або однієї ЕК для кількох споріднених напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій) у межах відповідної галузі знань.

Списки голів ЕК, сформовані деканатами факультетів/навчально-наукових інститутів (далі – ННІ) для кожного освітнього ступеня зі всіх напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій) та за погодженням проректора з науково-педагогічної та з навчальної роботи подаються для розгляду і затвердження до Вченої ради Університету.

2.2. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Для освітнього ступеня «бакалавр» голова ЕК повинен мати ступінь кандидата або доктора наук, для освітнього ступеня «магістр» - доктора наук. Головою ЕК може призначатись науково-педагогічний працівник з напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації), який не є працівником Університету.

Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

3. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК

- ознайомити всіх членів ЕК з їх правами та обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників,

розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційного проєкту (роботи);

- забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім на проведенні атестаційного екзамену або захисті кваліфікаційного проєкту (роботи), на засіданнях ЕК під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присудження відповідного освітнього ступеня та присвоєння відповідної кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення здобувачів вищої освіти з питань проведення захисту кваліфікаційного проєкту (роботи) або складання атестаційного екзамену та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів;

- складати звіт про результати роботи державної ЕК.

Заступником голови ЕК (за необхідності) можуть призначатися: проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, декан факультету/директор ННІ або один із членів ЕК.

До складу ЕК можуть входити:

- ректор Університету (перший проректор) або проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи;

- декан факультету/директор ННІ або його заступник;

- завідувачі кафедр, професори, доценти профільюючих кафедр, науково-педагогічні (наукові) працівники;

- фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших закладів вищої освіти.

Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора Університету.

Кількість членів ЕК (включаючи голову) становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

Засідання ЕК оформлюються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації, рішення ЕК про присудження здобувачу вищої освіти відповідного освітнього ступеня, присвоєння кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією), а також інформація про видачу йому диплома.

Обов'язки секретаря ЕК:

До початку роботи ЕК секретар:

- забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів;
- отримує в деканаті факультету/ННІ бланки протоколів засідання ЕК;
- отримує в деканаті факультету/ННІ супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), зведені відомості про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану й отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.

Перед засіданням ЕК щодо проведення захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) секретар отримує:

- кваліфікаційні роботи (проєкти);
- відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи (проєкти);
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів (за наявності) при написанні кваліфікаційної роботи (проєкту);
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи замовлення підприємств (за наявності) на виконання кваліфікаційної роботи (проєкту);
- копії публікацій здобувачів вищої освіти за їх наявності тощо.

Під час роботи ЕК секретар:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань ЕК.

Після засідання ЕК секретар:

- передає декану факультету/директору ННІ оформлені протоколи;

- повертає кваліфікаційні роботи (проєкти), отримані супровідні документи в деканаті факультету/ННІ.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

4.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій), затверджується наказом ректора Університету і доводяться до відома випускових кафедр до початку навчального року.

Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений із головою ЕК, готується деканатом факультету/ННІ, який затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту).

4.2. Не пізніше ніж за один день до початку атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) відповідальним працівником деканату факультету/ННІ до ЕК подаються:

- наказ (витяг з наказу) Університету про затвердження персонального складу ЕК з напряму підготовки, спеціальності (спеціалізації);
- розклад роботи ЕК;
- списки здобувачів вищої освіти (за академічними групами), допущених до складання Атестації;
- зведена відомість, завірена деканом факультету/директором ННІ про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт і проєктів, практик тощо протягом усього строку навчання;
- залікові книжки (навчальні картки) здобувачів вищої освіти, допущених до складання Атестації;
- результати наукової (творчої) роботи здобувачів вищої освіти, допущених до складання Атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні завдання

тощо), розроблені відповідно до програми атестаційного екзамену;

- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри)

тощо.

При складанні атестаційного екзамену з напряму підготовки (спеціальності чи спеціалізації), випусковою кафедрою до ЕК додатково подаються:

- програма атестаційного екзамену з окремих дисциплін;

- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей здобувачів вищої освіти;

- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;

- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);

- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповідей на питання у ході атестаційного екзамену. Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові ЕК.

При захисті кваліфікаційних робіт (проєктів) до ЕК подаються: - кваліфікаційний робота (проєкт) здобувача вищої освіти із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск здобувача вищої освіти до захисту;

- письмовий висновок керівника (відгук) з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної роботи (проєкту);

- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу (проєкт).

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним проєкту (роботи): друквані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

4.3. Складання атестаційних екзаменів, захист кваліфікаційної роботи (проєкту) проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше двох третин її складу за обов'язкової присутності голови ЕК.

4.4. Відповідальний працівник деканату факультету/ННІ готує бланки протоколів засідань ЕК для кожної комісії у кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

Після проведення захисту секретар ЕК передає бланки протоколів відповідальному працівнику деканату факультету/ННІ. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протокол підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

4.5. Результати складання атестаційних екзаменів або (та) захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) оцінюються за 100- бальною шкалою і переводяться у національну оцінку («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно») та оцінку ЄКТС згідно з Положенням про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті.

4.6. Рішення ЕК про оцінку результатів складання атестаційних екзаменів або (та) захисту кваліфікаційних робіт (проєктів), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Університету, присудження відповідного освітнього ступеня освіти та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу вищої освіти. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

Таблиця 1

Співвідношення між національними та ЄКТС оцінками та оцінками здобувача вищої освіти, отриманими при складанні атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт (проектів)

Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	Процент студентів, які досягають відповідної оцінки в Європейських університетах	Визначення оцінки ЄКТС	Оцінка студента, бали
Відмінно	A	10	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90 – 100
	B	25	ДУЖЕ ДОБРЕ - вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
Добре	C	30	ДОБРЕ - в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81
Задовільно	D	25	ЗАДОВІЛЬНО - непогано, але зі значною кількістю недоліків	66-74
	E	10	ДОСТАТНЬО - виконання задовольняє мінімальні критерії	60-65
Незадовільно	FX	–	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	35-59
	F	–	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота	01-34

4.7. Проведення засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи (проекту) включає:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його роботи (проекту);
- оголошення здобутків здобувача вищої освіти (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про сутність роботи (проекту), 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 проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;

- демонстрація експерименту, залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо, може проводитися або безпосередньо на засіданні ЕК або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів ЕК, яким головою ЕК доручено ознайомлення з експериментальною частиною роботи (проєкту);

- відповіді на запитання членів ЕК;

- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки роботи (проєкту);

- оголошення секретарем ЕК рецензії на роботу (проєкт);

- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника роботи (проєкту) та рецензента;

- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

4.8. Захист комплексного роботи (проєкту), як правило, планується і проводиться на одному засіданні ЕК. Здобувачу вищої освіти, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи (проєкту) так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі здобувачі вищої освіти, які виконували кваліфікаційну роботу (проєкт), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи (проєкту) і готові до запитань членів ЕК не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи у (проєкт).

4.9. Здобувачам вищої освіти, які успішно склали атестаційні екзамени, а також захистили кваліфікаційні роботи (проєкти) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

4.10. Здобувачі вищої освіти, які мають не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, за умови

оцінок «добре» з інших навчальних дисциплін та відмінних оцінок за результатами Атестації (складання атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)) отримують відповідні документи про освіту з відзнакою.

4.11. На підставі рішень ЕК в Університеті видається наказ про випуск, у якому зазначаються протоколи ЕК, напрям підготовки (спеціальність), рівень вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський), ступінь вищої освіти (бакалавр, магістр), кваліфікація, тип диплома (звичайного зразка чи з відзнакою).

4.12. Здобувач вищої освіти, який при складанні атестаційного екзамену, захисті кваліфікаційної роботи (проєкту отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

4.13. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи (проєкту) визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему.

5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

5.1. Результати письмових атестаційних екзаменів оголошуються головою ЕК після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту проєктів (робіт) оголошуються в день їх складання (захисту).

5.2. За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності чи спеціалізації), характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання кваліфікаційних робіт (проєктів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо. У звіті подаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;

- усунення недоліків в організації проведення атестаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт (проектів);
- можливості публікації основних положень проектів (робіт), їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;
- надання випускникам, яким присуджено ступінь вищої освіти «Магістр», рекомендації щодо вступу до аспірантури.

5.3. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на її заключному засіданні ЕК та Вченій раді факультету/ННІ, подається ректору Університету в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи ЕК.

5.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів/ННІ, засіданні вченої ради Університету.

5.5. Протоколи засідання ЕК деканати факультетів/ННІ передають до архіву Університету після закінчення роботи ЕК, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

Вінницький національний аграрний університет
(повне найменування закладу вищої освіти)

ПРОТОКОЛ № __ від «__» _____ 20__ року

засідання Екзаменаційної комісії № __

З розгляду кваліфікаційного проєкту (роботи) студента (ки) _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему: «_____».

ПРИСУТНІ :

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

Члени ЕК:

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

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

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

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

КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ПРОЄКТ (РОБОТУ) ВИКОНАНО:

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційного проєкту (роботи), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка кваліфікаційного проєкту (роботи) на _____ сторінках

3. Креслення, презентації на _____ аркушах

4. Рецензія

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

5. Навчальна карта студента (ки)

6. Резюме до проєкту _____ мовою
(вказати мову)

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

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

УХВАЛИЛИ:

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

Виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційний проєкт (роботу) з оцінкою за шкалами:

національною _____ ECTS _____

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

ступінь вищої освіти _____

за спеціальністю _____
(шифр, назва)

спеціалізація _____

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)

Секретар ЕК _____
(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Вінницький національний аграрний університет

(повне найменування вищого навчального закладу)

ПРОТОКОЛ №__ від «__» _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ №__ ЩОДО ПРИЙМАННЯ ДЕРЖАВНОГО ЕКЗАМЕНУ ЗА ФАХОМ
у студентів групи _____, галузі знань _____
спеціальності (напрямку підготовки) _____ (шифр і назва)
інституту, факультету (відділення) _____ (шифр і назва)

Присутні:

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

Члени: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Засідання розпочато о __ год. __ хв.

Закінчено о __ год. __ хв..

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзаменаційного білета	Характеристика повноти відповідей з:				Додаткові питання		Відзначити, що	Окремі висновки членів ЕК	Оцінка			Підпис голови ЕК
			I питання	II питання	III питання	IV питання	прізвище особи, яка ставила запитання. Зміст запитання	характеристика повноти відповіді			за національною шкалою	Кількість балів	ECTS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
...														

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. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
2. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
3. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
4. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

Розглянуто і схвалено
Вченою радою ВНАУ

«_____» _____ 20__ р.

(протокол № _____)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ВНАУ

_____ Григорій КАЛЕТНИК

«_____» _____

ПОДАННЯ

до затвердження голів Екзаменаційних комісій з установлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та присвоєння їм кваліфікації

за ступенем вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті на 20__ 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, роки	Строк роботи в ЕК, контингент студентів, осіб
1	2	3	4	5	6	7	8
*							
*							

* Вказується шифр і повна назва напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) відповідного ступеня вищої освіти

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи _____ Наталія ЗЕЛЕНЧУК

(підпис)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

З В І Т

про роботу Екзаменаційної комісії

на факультеті/ННІ _____ -

із захисту кваліфікаційних проєктів (робіт)

(назва)

За галузю (спеціальністю, спеціалізацією) _____

код та назва спеціальності

ступеня вищої освіти « _____ »

1. Склад ЕК та організація її роботи із захисту кваліфікаційних проєктів (робіт)

Екзаменаційна комісія із захисту кваліфікаційних проєктів (робіт) ступеня вищої освіти « _____ » (назва) призначена наказом по університету

від « ____ » _____ 200__ р. № _____ у складі:

Голова комісії: _____
(ПІБ, вчені ступінь і звання, посада)

Заступник голови комісії: _____
(ПІБ, вчені ступінь і звання, посада)

Члени комісії: _____

(ПІБ, вчені ступінь і звання, посада)

Відповідальний секретар комісії: _____
(ПІБ, вчені ступінь і звання, посада)

За період роботи ЕК з « ____ » _____ 200__ р. по « ____ » _____ 20__ р. проведено _____ засідань із захисту КП (КР): (азначається дата проведення кожного засідання та кількість захистів, що відбулися на ньому).

Далі у довільній формі надається така інформація:

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

2. Результати захисту кваліфікаційних проєктів та робіт

Результати захисту надаються у вигляді таблиці (за формою, наведеною в додатку).

Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:

- даних таблиці;
- загальну думку членів ЕК щодо відповідності наведених показників вимогам сьогодення;
- врахування пропозицій і недоліків попередніх ЕК;
- загальну характеристику проєктів, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
- стислу характеристику випускників, рекомендованих до навчання в аспірантурі (магістратурі) тощо.

3. Якість підготовки випускників

У цьому розділі на підставі аналізу змісту кваліфікаційних проєктів та їх захисту відображаються:

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

4. Висновки та рекомендації

Формулюються загальні висновки щодо якості проектування із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності проектування, звертається увага керівництва кафедри, факультету та університету на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців.

Затверджено на заключному засіданні ЕК,
протокол № ___ від «___» _____ 20__ р.

Голова ЕК

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Заступник голови ЕК

(декан факультету/директор ННІ)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Примітки:

- При складанні звіту не обов'язково окремо виділяти вищезазначені розділи, крім розділу "Висновки та рекомендації".
- Курсивом надано рекомендації щодо змісту відповідного розділу.

Результати захисту кваліфікаційних проєктів (робіт)

(ступеня вищої освіти « _____ »)
(назва)

студентами _____ форми навчання факультету/ІНІ _____
(назва факультету/ІНІ)

з спеціальності _____
(код та назва спеціальності)

_____ у _____ році

№ з/п	Показники	Числові значення	Примітка
1.	Загальна кількість випускників, осіб з них допущено до захисту, осіб, %		
2.	Кількість та частка (%) випускників, які: а) захистили КП (КР) з оцінками: – «відмінно» – «добре» – «задовільно» – «незадовільно» б) отримали диплом з відзнакою		
3.	Середній бал захисту		
4.	Кількість та частка (%) випускників, яких рекомендовано до аспірантури (магістратури)		
5.	Кількість та частка (%) КП (КР): – які виконані за реальними завданнями і конструкторсько-технологічними розробками, затвердженими на підприємствах, НДІ тощо; – з використанням ЕОМ; – рекомендованих ЕК до впровадження; – захищених на підприємствах та в НДІ; – комплексних: а) міжвузівських б) міжкафедральних в) кафедральних		
6.	Кількість КП (КР), які захищені іноземною мовою (англійською, німецькою, французькою).		

Голова ЕК

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)