МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Національного університету
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
від «14» 10 2026 р.
протокол № 14

Голова Вченої ради
_____ Сергій ГНАТЮК

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»

НУ КАІ П 03.01(08) – 01 – 2026

КИЇВ

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 3
2. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ 4
3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ 7
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ 10
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ 12
6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ 16
7. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ 19
8. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ 27
9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ 28

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про атестацію здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в Національному університеті «Київський авіаційний інститут» (далі - Положення) розроблено на основі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», Постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами)», стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area), Статуту Національного університету «Київський авіаційний інститут», Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Київський авіаційний інститут» та інших внутрішніх нормативних документів, що регулюють питання підсумкової атестації та академічної доброчесності в Національному університеті «Київський авіаційний інститут» (далі – Університет).

1.2. Норми цього Положення є обов'язковими для здобувачів вищої освіти Університету першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів усіх форм здобуття освіти (денної, дуальної, заочної, дистанційної), а також для всіх навчальних підрозділів (факультетів, кафедр), науково-педагогічних працівників, консультантів, рецензентів, голів і членів екзаменаційних комісій (далі – ЕК).

1.3. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності програмних результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту на відповідних рівнях вищої освіти (першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях). Атестація здійснюється відповідно до вимог ст. 6 Закону України «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти за спеціальностями та відповідних освітніх програм для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти та цього Положення.

1.4. Це Положення визначає:

- форми проведення атестації здобувачів вищої освіти (атестаційний іспит (екзамен), захист кваліфікаційної роботи, єдиний державний кваліфікаційний іспит) відповідно до стандартів вищої освіти;
- порядок організації та проведення атестації здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти за всіма формами здобуття освіти (денної, заочної, дистанційної, дуальної);
- порядок створення, повноваження та організацію роботи екзаменаційних комісій (ЕК), а також вимоги до їхнього складу (зокрема, щодо залучення представників роботодавців та професіоналів-практиків);
- умови допуску здобувачів до атестації, процедуру попереднього розгляду (захисту) кваліфікаційних робіт на випускових кафедрах, регламент проведення іспитів та публічного захисту;
- порядок підведення підсумків роботи ЕК, правила оформлення протоколів, умови присудження відповідного рівня вищої освіти та присвоєння кваліфікації, видачі дипломів (зокрема з відзнакою);
- критерії та систему оцінювання результатів навчання здобувачів під час атестації, а також порядок ухвалення рішень ЕК;
- права та обов'язки здобувачів вищої освіти під час проходження атестації, а також процедуру оскарження (апеляції) її результатів;
- порядок відрахування, поновлення та повторної атестації осіб, які не пройшли атестацію або не з'явилися на неї.

1.5. Метою цього Положення є встановлення вимог, правил та прозорих процедур щодо організації, планування та проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти в Університеті (у формі атестаційних іспитів, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, підготовки та публічного захисту кваліфікаційних робіт (проєктів)), перевірки результатів навчання на відповідність вимогам академічної доброчесності, що спрямовано на забезпечення високої якості освітнього процесу та підтвердження професійних компетентностей випускників відповідно до стандартів вищої освіти.

1.6. Основними завданнями Положення є:

- нормативне забезпечення чіткого, об'єктивного та прозорого механізму оцінювання програмних результатів навчання здобувачів вищої освіти на випускному етапі;
- регламентація процедур планування, підготовки, експертної оцінки, складання іспиту (екзамену) та/або публічного захисту кваліфікаційних робіт (проєктів);
- встановлення вимог до розроблення програм атестаційних іспитів (екзаменів), формування екзаменаційних білетів (комплексних завдань) та критеріїв їхнього оцінювання;
- визначення чітких правил формування персонального складу ЕК із обов'язковим залученням стейкхолдерів (роботодавців та практиків) та призначення голів ЕК;
- забезпечення інформаційної відкритості процесу атестації;
- створення дієвого механізму захисту прав здобувачів вищої освіти шляхом нормативного закріплення процедури апеляції результатів атестації;
- уніфікація документального супроводу атестаційного процесу (оформлення протоколів, звітів ЕК, індивідуальних планів тощо)

1.7. У разі успішного проходження атестації здобувачам вищої освіти на підставі рішень та протоколів ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти (бакалавр, магістр), присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом встановленого зразка (диплом з відзнакою) з додатком до нього європейського зразка (Diploma Supplement).

1.8. Контроль за діяльністю та якістю роботи ЕК здійснюється керівником Університету та проректором з навчальної роботи та якості освіти. Організаційний контроль, моніторинг дотримання процедур атестації, вимог академічної доброчесності та внутрішніх нормативних документів покладається на керівників навчальних структурних підрозділів Університету.

1.9. Обов'язковою умовою допуску здобувачів вищої освіти до атестації та її проходження є дотримання ними вимог академічної доброчесності. Кваліфікаційні роботи (проєкти) здобувачів підлягають обов'язковій перевірці на наявність текстових запозичень (плагіату) відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету. Виявлення фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації чи інших порушень академічної доброчесності є підставою для недопуску здобувача до атестації або скасування рішення ЕК про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації.

2. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Атестація здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за спеціальностями для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, у таких формах:

2.1.1. На першому (бакалаврському) рівні вищої освіти:

- атестаційний іспит (екзамен), іспити (екзамени);
- єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ) – за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи (проєкту).

2.1.2. На другому (магістерському) рівні вищої освіти:

- публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи (проєкту);
- кваліфікаційний екзамен зі спеціальності та публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи (проєкту);
- публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи (проєкту) та додатковий іспит (екзамен) з базової профільної дисципліни, якщо це передбачено вимогами стандарту вищої освіти за спеціальністю;
- єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ) – за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2.2. Конкретні форми атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за освітніми програмами спеціальностей на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти, визначаються стандартом вищої освіти відповідної спеціальності, освітніми програмами та навчальним (робочим навчальним) планом, розробленим на їх основі.

2.3. Атестаційний іспит (екзамен) здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти здійснюється у вигляді іспитів (екзаменів) з окремих навчальних дисциплін або комплексного міждисциплінарного іспиту (екзамену), що дозволяє оцінити рівень досягнення здобувачами визначених освітньою програмою програмних результатів навчання та набуття ними відповідних компетентностей.

2.4. Атестаційний іспит (екзамен) з окремої навчальної дисципліни повинен виявляти рівень досягнення здобувачем вищої освіти програмних результатів навчання та відповідних компетентностей, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, і охоплювати її зміст, визначений освітньою програмою та стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю.

2.5. Кваліфікаційний іспит (екзамен) зі спеціальності на другому (магістерському) рівнях вищої освіти спрямований на інтегровану перевірку досягнення здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання та набуття компетентностей, визначених освітньою програмою. Він передбачає вирішення комплексних ситуаційних (кейс-методів), професійно-орієнтованих, прикладних чи дослідницьких завдань (моделей), які вимагають від майбутнього фахівця здатності інтегрувати знання, розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах та приймати рішення в умовах неповної або обмеженої інформації (невизначеності).

Кваліфікаційні завдання обов'язково повинні містити елементи наукового (або прикладного) дослідження, критичного аналізу, стратегічного обґрунтування, а також проєктування процесів чи систем відповідно до специфіки освітньої програми та фахового спрямування випускника.

2.6. Комплексний міждисциплінарний іспит (екзамен) повинен виявляти рівень досягнення здобувачем вищої освіти сукупності програмних результатів навчання, передбачених робочими програмами відповідних навчальних дисциплін, та його здатність інтегрувати набуті теоретичні знання й практичні навички для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у професійній діяльності. Комплексний іспит (екзамен) також має підтверджувати готовність випускника до продовження навчання на наступному рівні вищої освіти або в системі післядипломної освіти відповідно до вимог стандартів вищої освіти за відповідною спеціальністю.

2.7. Програма атестаційного іспиту (екзамену) та критерії оцінювання за рейтинговою системою розробляються випусковою кафедрою з урахуванням вимог стандартів вищої освіти за спеціальністю та затверджуються проректором з навчальної роботи та якості освіти в установленому порядку. Затверджена програма атестаційного

іспиту (екзамену) доводиться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за чотири місяці до дати його проведення.

2.8. Для якісної підготовки до складання атестаційного іспиту (екзамену) здобувачам вищої освіти створюються необхідні умови для самостійної роботи та проводяться планові консультації науково-педагогічними (педагогічними) працівниками випускової кафедри відповідно до затвердженої програми.

2.9. З метою забезпечення транспарентності та об'єктивності оцінювання рівня досягнення здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання та набутих компетентностей, іспити (екзамени) в Університеті проводяться у письмовій або в комбінованій (усній та письмовій) формі, у тому числі – з використанням тестових завдань та інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій дистанційного та змішаного навчання.

2.10. Атестаційний іспит (екзамен) передує публічному захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту), якщо стандартом вищої освіти за спеціальністю та навчальним (робочим навчальним) планом передбачено обидва види атестації.

2.11. Вимоги до структури, змісту, обсягу та форм подання (презентації) кваліфікаційної роботи (проєкту), а також критерії рейтингової системи оцінювання (РСО) підсумків її захисту відображаються у відповідних методичних рекомендаціях (вказівках). Вони розробляються випусковими кафедрами з урахуванням вимог стандартів вищої освіти за спеціальністю, внутрішніх нормативних актів Університету та затверджуються в установленому порядку.

2.12. Теми кваліфікаційних робіт (проєктів) здобувачів вищої освіти та їхні керівники визначаються випусковими кафедрами й затверджуються наказом керівника Університету ***не пізніше ніж за місяць до початку переддипломної практики***.

2.13. Кардинальна зміна затверджених тем кваліфікаційних робіт (проєктів) після завершення переддипломної практики не допускається. За результатами практики можливе виключно уточнення формулювання теми в порядку, визначеному цим Положенням.

2.14. Під час проходження здобувачем вищої освіти переддипломної практики та отримання ним фактичних матеріалів чи результатів дослідження у процесі практики (стажування), за поданням завідувача випускової кафедри та за згодою проректора з навчальної роботи та якості освіти, можливе уточнення затвердженої теми кваліфікаційної роботи (проєкту), що оформлюється відповідним наказом керівника Університету.

2.15. Заміна керівника під час виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) не може бути підставою для зміни затвердженої теми кваліфікаційної роботи (проєкту) здобувача вищої освіти.

2.16. Єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ) зі спеціальності на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти проводиться в комп’ютерному форматі у формі зовнішнього незалежного оцінювання з організацією очного контролю (прокторингу) в кожній аудиторії та з дотриманням законодавства України.

2.17. При проведенні єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) зі спеціальності Університет забезпечує участь здобувачів вищої освіти, їхню обов'язкову ідентифікацію та очний контроль (прокторинг) у належно облаштованих комп'ютерних аудиторіях із достатньою кількістю посадкових місць для одночасного проведення іспиту.

2.18. Організаційно-методична підтримка та нормативно-правовий супровід проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) здійснюються з дотриманням законодавства України.

2.19. Університет забезпечує створення рівних умов та безперешкодного доступу до підсумкової атестації для всіх здобувачів вищої освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами (зокрема, з інвалідністю), за їхньою заявою, ЕК забезпечує адаптацію форми та особливих умов проведення іспиту або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) відповідно до індивідуальних потреб здобувача (збільшення тривалості випробування, використання спеціальних технічних засобів, альтернативні формати подання матеріалів тощо).

2.20. У разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), оголошення сигналу «Повітряна тривога» або тривалого знеструмлення (блекауту) під час проведення атестації, робота ЕК негайно призупиняється, а всі учасники переходять до безпечного укриття. Порядок перенесення, продовження або зміни формату (переведення в дистанційний режим) проведення іспиту (екзамену) чи захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) регламентується окремим розпорядженням керівника Університету за погодженням із головою ЕК із безумовним дотриманням вимог безпеки та академічної доброчесності.

2.21. Форми підсумкової атестації для кожної освітньої програми за відповідною спеціальністю на поточний навчальний рік фіксуються в робочих навчальних планах і доводяться до відома здобувачів вищої освіти випусковими кафедрами не пізніше ніж протягом перших двох тижнів з початку випускного семестру (або навчального року). Конкретні дати (графіки) проходження атестаційних іспитів (екзаменів) та захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) визначаються випусковими кафедрами, погоджуються з керівниками навчальних структурних підрозділів і затверджуються наказом керівника Університету з наступним оприлюдненням не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Екзаменаційні комісії створюються наказом керівника Університету, проєкт якого вносить начальник навчального відділу на підставі пропозицій завідувачів випускових випускових кафедр для відповідної освітньої програми (спеціальності) окремо для здобувачів вищої освіти різних форм (денної, заочної, дуальної, дистанційної) здобуття освіти не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК і функціонують протягом зазначеного в наказі терміну.

3.2. До завдань ЕК належить:

- оцінювання за встановленою процедурою відповідності досягнутих здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання та компетентностей вимогам освітньої програми;
- прийняття рішення про присудження відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації та видачу здобувачам вищої освіти (або відмову у видачі) диплома встановленого зразка (зокрема, диплома з відзнакою) з додатком до нього європейського зразка (Diploma Supplement);
- аналіз якості підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті за відповідними освітніми програмами (спеціальностями) та розроблення пропозицій щодо вдосконалення змісту освітніх програм (за результатами атестації);
- надання рекомендацій здобувачам вищої освіти щодо практичного впровадження та публікації результатів їхніх наукових (прикладних) досліджень у фахових виданнях;
- визначення високого рівня підготовки здобувачів вищої освіти та надання рекомендацій для їхньої участі в конкурсах на кращу кваліфікаційну роботу (проєкт);
- рекомендація випускників, які виявили схильність до науково-дослідної роботи, для вступу на наступний рівень вищої освіти (до магістратури чи аспірантури).

3.3. За наявності великої чисельності здобувачів вищої освіти допускається створення декількох ЕК для однієї освітньої програми (спеціальності). У разі малої чисельності випускників дозволяється формування спільної ЕК для споріднених освітніх програм чи спеціальностей.

3.4. До складу ЕК входять: голова, члени комісії (один із яких є заступником голови) та секретар.

3.5. Головою ЕК затверджується особа, яка не працює в Університеті (у тому числі за сумісництвом), з числа представників бізнесу, провідних фахівців (представників роботодавців) підприємств, організацій та установ за профілем відповідної освітньої програми (спеціальності), а також провідні наукові та науково-педагогічні працівники інших закладів вищої освіти.

3.6. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль з однієї і тієї ж освітньої програми (спеціальності).

3.7. Голова ЕК:

- доводить до відома членів ЕК наказ керівника Університету щодо її персонального складу та терміну роботи, затверджений розклад роботи, графік захисту кваліфікаційних робіт (проєктів), права й обов'язки членів комісії, вимоги нормативних документів щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання за рейтинговою системою (РСО), а також іншу необхідну інформацію;
- забезпечує роботу ЕК відповідно до визначеного наказом керівника Університету терміну її повноважень;
- є обов'язково присутнім на засіданнях ЕК під час обговорення підсумків атестації здобувачів вищої освіти, визначення їхніх оцінок, вирішення питань щодо присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та присудження ступеня вищої освіти з видачею дипломів (зокрема, дипломів з відзнакою);
- організовує роботу ЕК у дистанційному або змішаному форматі (у разі його застосування), координує онлайн-голосування членів комісії на закритому засіданні та забезпечує підписання протоколів засідань кваліфікованими електронними підписами (КЕП) відповідно до законодавства України;
- приймає рішення про негайне оголошення перерви в засіданні ЕК у разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин, оголошення сигналу «Повітряна тривога» чи блекауту) та організовує безпечний перехід членів комісії й здобувачів вищої освіти до укриття;
- розподіляє роботу між членами комісії з перевірки виконаних завдань при атестації у формі іспиту (екзамену), а також з підготовки окремих розділів звіту про роботу ЕК;
- контролює роботу секретаря ЕК щодо своєчасної підготовки до засідання необхідних матеріалів та належного оформлення протоколів;
- керує складанням звіту про роботу ЕК і після його обговорення на завершальному засіданні підписує та передає по одному примірнику декану факультету, а також до навчального відділу Університету;
- забезпечує контроль за неухильним дотриманням здобувачами вищої освіти та членами ЕК вимог академічної доброчесності під час захисту кваліфікаційних робіт (проєктів).
- має право ініціювати зупинення процедури захисту та приймати рішення про недопуск роботи до оцінювання у разі виявлення фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації результатів дослідження безпосередньо під час засідання ЕК.
- розглядає заяви здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних (педагогічних) працівників з питань організації та проведення атестації.

3.8. Членами ЕК можуть бути провідні фахівці підприємств, організацій та установ (представники роботодавців) за профілем відповідної освітньої програми (спеціальності), завідувач випускової кафедри, а також професори й доценти випускової та споріднених кафедр Університету.

3.9. Частка запрошених для участі у проведенні атестації здобувачів вищої освіти фахівців із підприємств, організацій та установ, а також науково-педагогічних (педагогічних) працівників із числа професорів та доцентів споріднених кафедр Університету разом із головою ЕК повинна складати більше половини загального складу комісії.

3.10. Діяльність науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету в ЕК планується в період формування навчального навантаження кафедр та його розподілу на поточний навчальний рік.

3.11. До складу ЕК для атестації здобувачів вищої освіти у формі атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) входять: голова, два члени комісії (один із яких є заступником голови) та секретар.

3.12. До складу ЕК під час атестації здобувачів вищої освіти у формі публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційних робіт (проєктів) входять: голова, чотири члени комісії (один із яких є заступником голови) та секретар.

3.13. Заступником голови ЕК затверджується завідувач випускової кафедри або інший член ЕК.

3.14. Секретарем ЕК призначається, як правило, працівник випускової кафедри з вищою освітою із числа навчально-допоміжного персоналу. Обов’язки секретаря зазначений працівник виконує в робочий час за основною посадою відповідно до плану роботи кафедри.

3.15. Якщо секретарем ЕК призначений науково-педагогічний (педагогічний) працівник (асистент, викладач, старший викладач), то його діяльність у комісії відображається в індивідуальному плані роботи на поточний навчальний рік.

3.16. Секретар ЕК:

- проходить інструктаж з питань оформлення технічної документації ЕК на інструктивній нараді, яку організовує та проводить відповідальний працівник навчального відділу не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ЕК;
- контролює готовність аудиторії, комп'ютерної техніки, засобів зв'язку та спеціалізованого програмного забезпечення (у разі дистанційного або комп'ютерного формату) для роботи ЕК;
- готує необхідну інформацію для членів ЕК та бере участь у її роботі в межах своїх повноважень;
- веде протоколи засідань ЕК (у паперовому та/або електронному форматі), заповнює бланки її рішень за підсумками атестації здобувачів вищої освіти та забезпечує їх підписання (зокрема, з використанням КЕП у разі онлайн-засідань);
- робить відповідні записи в індивідуальних навчальних планах (залікових книжках) здобувачів вищої освіти щодо підсумків атестації, подає їх на підпис голові та членам ЕК і передає до деканату факультету;
- передає повністю заповнений протокол, підписаний головою та членами ЕК, які брали участь у засіданні, до навчального відділу, а захищені кваліфікаційні роботи (проєкти) – пояснювальні записки, креслення, ілюстративні та роздавальні матеріали, відгуки керівників, рецензії тощо завантажує в кабінет інформаційної системи Університету «Digital University»;
- оформлює необхідні фінансові документи щодо оплати праці голови ЕК;

- надає технічну допомогу голові ЕК у підготовці, оформленні та своєчасному поданні звіту про роботу ЕК.

3.17. Участь голови у роботі ЕК з проведення атестації здобувачів вищої освіти попередньо узгоджується з ним особисто відповідно до встановленої форми – листа-погодження кандидата на посаду голови ЕК.

3.18. Фінансування діяльності голови ЕК із числа наукових та науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти, а також провідних фахівців підприємств, організацій та установ здійснюється на умовах погодинної оплати праці відповідно до чинного законодавства України.

Оплата праці голови екзаменаційної комісії здійснюється на підставі оформленої відомості за встановленою формою.

3.19. У разі неможливості виконання головою або членами ЕК своїх обов'язків з поважних причин (хвороба, відпустка, відрядження, обставини непереборної сили тощо) під час атестаційного періоду, їхня заміна здійснюється за поданням завідувача випускової кафедри, погоджується проректором з навчальної роботи та якості освіти та затверджується окремим наказом керівника Університету.

3.20. З метою забезпечення об'єктивності та неупередженості оцінювання результатів навчання, голова, члени комісії та секретар ЕК перед початком роботи зобов'язані ознайомитися з вимогами щодо запобігання конфлікту інтересів. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів (родинні зв'язки зі здобувачем вищої освіти, спільна наукова чи комерційна діяльність тощо), відповідний член комісії усувається від участі в оцінюванні цього здобувача, про що робиться запис у протоколі засідання ЕК, а його повноваження на цей час делегуються заступнику голови або іншому члену комісії.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Екзаменаційні комісії працюють в Університеті в терміни, визначені наказом керівника Університету відповідно до графіка освітнього процесу на поточний навчальний рік.

4.2. Розклад роботи ЕК, сформований навчальним відділом на підставі пропозицій завідувачів випускових кафедр і узгоджений з її головою, затверджується наказом керівника Університету і доводиться до відома всіх членів ЕК, науково-педагогічних (педагогічних) працівників та здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

4.3. У розкладі роботи ЕК зазначаються дати та час її засідань з організаційних питань, безпосередньо атестації здобувачів вищої освіти, прийому відвідувачів головою, перевірки виконаних завдань (у разі іспиту (екзамену)), підготовки підсумкового звіту тощо.

4.4. До початку роботи ЕК завідувач випускової кафедри представляє голову ЕК усім її учасникам, після чого голова ЕК проводить організаційне засідання. На цьому засіданні голова доводить до відома членів комісії наказ керівника Університету щодо її персонального складу та терміну роботи, затверджений розклад роботи, графік захисту кваліфікаційних робіт (проєктів), основні завдання та особливості проведення атестації, права й обов'язки членів комісії, а також уточнює рівень готовності аудиторії (комп'ютерної техніки, цифрових платформ) для проведення випробувань.

4.5. Під час організаційного засідання члени ЕК ознайомлюються з вимогами нормативних документів щодо атестації, положенням про критерії рейтингової системи

оцінювання (РСО) рівня досягнення здобувачами програмних результатів навчання та набуття ними компетентностей, а також аналізують загальну характеристику академічних груп здобувачів вищої освіти.

4.6. Не пізніше ніж за один робочий день до початку атестації здобувачів вищої освіти секретар ЕК через кабінет інформаційної системи Університету «Digital University» перевіряє наявність інформації та верифікує фінальний статус кваліфікаційної роботи (проєкту) здобувача вищої освіти, який підтверджує послідовне проходження таких обов'язкових етапів контролю:

- завантаження (роботи здобувачем до системи);
- перевірка керівником;
- нормоконтроль;
- антиплагіат (успішне проходження перевірки на відсутність запозичень);
- погодження завідувача кафедри;
- підготовка відгуку і рецензії;
- отримання допуску до захисту;
- допущено до захисту (остаточний статус-дозвіл для ЕК).

На основі верифікації зазначених статусів у системі «Digital University» до ЕК подаються зведені відомості про підсумки виконання індивідуального навчального плану.

4.7. Під час атестації здобувачів вищої освіти у формі атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) до ЕК у паперовому та/або електронному вигляді додатково до зазначених у п. 4.5 документів подаються:

- програма атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену);
- пакет екзаменаційних білетів (комплексних кваліфікаційних завдань, тестових завдань тощо), які розробляються випусковою кафедрою і затверджуються проректором з навчальної роботи та якості освіти;
- варіанти оригінальних чи правильних розв'язань завдань (відповідей);
- перелік довідкової літератури, приладів, комп’ютерних програм тощо, користування якими дозволяється здобувачам вищої освіти під час атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену).

4.8. Під час атестації у формі публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційних робіт (проєктів) до ЕК додатково подаються:

- графік захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) на кожен день роботи ЕК, сформований на підставі пропозицій завідувачів випускової кафедри та затверджений проректором з навчальної роботи та якості освіти;
- пояснювальні записки (тексти робіт) та роздавальні (ілюстративні) матеріали до кваліфікаційних робіт (проєктів), які виносяться на захист, в електронному вигляді в системі «Digital University» (та на паперових носіях за рішенням кафедри);
- письмові (електронні) відгуки керівників та рецензії, сформовані та завірені в інформаційній системі «Digital University» відповідно до статусів контролю;
- інформація (звіт про подібність) щодо перевірки кваліфікаційних робіт (проєктів) на наявність текстових запозичень (плагіату), завантажена до системи «Digital University»;
- інші матеріали (за наявності), що характеризують теоретичну та практичну цінність роботи (акти впровадження, патенти, наукові публікації здобувача тощо).

4.9. Відсутність відгуку керівника кваліфікаційної роботи (проєкту) з поважних або незалежних від здобувача вищої освіти причин (довготривала тимчасова непрацездатність керівника, припинення трудових відносин з Університетом тощо) не є підставою для недопуску роботи (проєкту) до публічного захисту в ЕК. У такому разі за рішенням завідувача випускової кафедри оцінка повноти та якості виконання роботи (проєкту) здобувача покладається на ЕК під час захисту на основі результатів нормоконтролю,

висновку рецензента та звіту про подібність, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання комісії.

4.10. Негативна оцінка рецензента не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи (проєкту) від публічного захисту. Відсутність письмової (електронної) рецензії на кваліфікаційну роботу (проєкт) з незалежних від здобувача вищої освіти причин на момент початку роботи комісії не є підставою для перенесення захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) або недопуску здобувача до атестації. У такому разі за рішенням завідувача випускової кафедри та за погодженням із головою ЕК призначається додатковий (екстрений) рецензент із числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників споріднених кафедр Університету, який ознайомлюється з роботою безпосередньо в системі «Digital University» та надає письмовий висновок під час засідання ЕК, що фіксується в протоколі.

4.11. Робота ЕК з проведення атестації у формі захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) може організовуватися як в Університеті, так і безпосередньо на підприємствах, в організаціях та установах (на базах практик чи стажувань), де здобувачі вищої освіти виконували наукові (прикладні) дослідження і для яких отримані результати мають науково-теоретичний або практичний інтерес.

4.12. Засідання ЕК з публічного захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) є відкритими та гласними. У разі проведення атестації у дистанційному (онлайн) форматі секретар ЕК забезпечує обов'язковий безперервний аудіо- та відеозапис засідання за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем. Цифрові відеозаписи захистів та результати комп'ютерного тестування автоматично зберігаються в інтегрованому хмарному сховищі або на офіційному корпоративному хмарному сховищі випускової кафедри протягом 5 років. Обробка та збереження цифрових матеріалів атестації здійснюються з безумовним дотриманням вимог законодавства України про захист персональних даних та правил академічної доброчесності.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

5.1. До підсумкової атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно та в повному обсязі виконали індивідуальний навчальний план теоретичної та практичної підготовки, розроблений Університетом відповідно до вимог стандартів вищої освіти та відповідної освітньої програми, на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти.

5.2. Порядок та умови проведення атестації за кожною освітньою програмою визначаються випусковою кафедрою та доводяться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за чотири місяці до її початку.

5.3. Розклади атестаційних іспитів (екзаменів) та консультацій формуються на підставі пропозицій завідувачів випускових кафедр за кожною освітньою програмою відповідно до графіка освітнього процесу, затверджуються наказом керівника Університету й доводяться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

Якщо атестація здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні здійснюється у вигляді іспитів (екзаменів) з окремих навчальних дисциплін, то інтервал між ними повинен становити не менше п'яти календарних днів.

5.4. Допуск (недопуск) здобувачів вищої освіти до публічного захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) здійснюється випусковою кафедрою не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку роботи ЕК на підставі їх попереднього розгляду (попереднього захисту) комісією з-поміж науково-педагогічних (педагогічних)

працівників кафедри. Рішення комісії оформлюється протоколом засідання випускової кафедри, а статус верифікується в інформаційній системі «Digital University» для подальшого допуску деканом факультету.

5.5. У разі недопуску здобувача вищої освіти до захисту через наявність у кваліфікаційній роботі (проєкті) академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації, випускова кафедра може визначити можливість її доопрацювання здобувачем у термін не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку роботи ЕК з наступним обов'язковим повторним проведенням перевірки, попереднього розгляду кваліфікаційної роботи (проєкту) із формуванням нового Звіту про подібність.

5.6. На основі фінальних статусів допуску, зафіксованих в інформаційній системі «Digital University» деканом факультету, формується підсумковий реєстр здобувачів, допущених до атестації. Здобувачі вищої освіти, які не отримали допуску до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), за поданням декана факультету наказом керівника Університету відраховуються з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

5.7. Порядок денний (черговість виступів здобувачів) на кожен день роботи ЕК формується випусковою кафедрою відповідно до затвердженого за місяць наказом керівника Університету загального графіка роботи ЕК і доводиться до відома членів комісії та здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за один-два дні до початку засідання ЕК.

5.8. Рецензенти кваліфікаційних робіт (проєктів) мають бути фахівцями за їхньою тематикою і визначаються за рекомендацією завідувачів випускових кафедр. Список рецензентів з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників споріднених кафедр Університету доводиться до здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК.

5.9. Рецензент не може бути науково-педагогічним (педагогічним) працівником кафедри, на якій виконувалася кваліфікаційна робота (проєкт), та не має права рецензувати більше ніж п'ять кваліфікаційних робіт (проєктів) протягом одного атестаційного періоду.

5.10. Атестація здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за всіма формами здобуття освіти здійснюється в Університеті після завершення ними повного курсу теоретичного навчання, закінчення завершальної екзаменаційної сесії та виробничої (переддипломної) практики, якщо це передбачено навчальним планом.

5.11. Атестація здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти за всіма формами здобуття освіти здійснюється у формі складання кваліфікаційного іспиту (екзамену) зі спеціальності (після закінчення переддипломної практики) та/або у формі публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту) після завершення встановленого графіком освітнього процесу терміну її виконання.

5.12. Напередодні засідання ЕК голова комісії спільно із секретарем ЕК через кабінет інформаційної системи «Digital University» перевіряє наявність, повноту та відповідність вимогам усіх цифрових документів, які подаються до цього засідання. Члени комісії в електронному вигляді ознайомлюються зі змістом кваліфікаційних робіт (проєктів), результатами їхнього нормоконтролю та антиплагіатних перевірок, а також із програмою та білетами (тестами) атестаційного іспиту (екзамену).

5.13. Складання атестаційних (кваліфікаційних) іспитів (екзаменів) та публічний захист (демонстрація) кваліфікаційних робіт (проєктів) здійснюються на відкритих засіданнях ЕК (у тому числі з використанням засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку) за участю не менше половини її загального складу та за обов’язкової присутності голови комісії або, як виняток, його заступника.

5.14. Загальна тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести годин на день.

5.15. Тривалість атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену), що проводиться в письмовій (тестовій) формі, не повинна перевищувати трьох годин на академічну групу або потік, в усній формі – шести годин на день.

5.16. Тривалість захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) здобувачем вищої освіти не повинна перевищувати 30 хвилин, причому для розкриття її змісту здобувачу надається 12-15 хвилин для доповіді.

5.17. Публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи (проєкту) здійснюється на відкритому засіданні ЕК у такому порядку:

- оголошення секретарем ЕК імені та прізвища здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи (проєкту), а також згенерованих в інформаційній системі «Digital University» зведених відомостей успішності щодо виконання ним індивідуального навчального плану – до 1 хвилини;
- особиста доповідь здобувача вищої освіти голові ЕК про готовність до захисту і (після отримання дозволу) доповідь щодо змісту роботи (проєкту), включаючи суть проблеми, поставлені завдання, запропоновані наукові (технічні) рішення, отримані результати та їхнє практичне впровадження – до 12-15 хвилин;
- здобувач обов'язково супроводжує доповідь ілюстративними (роздавальними) матеріалами: кресленнями, графіками, таблицями, слайдами презентації, у тому числі з використанням мультимедійних засобів, демонстрацією розробленого приладу, макету чи програмного продукту, якщо це передбачено завданням;
- відповіді здобувача вищої освіти на запитання голови та членів ЕК – до 12-15 хвилин;
- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника (або безпосередній виступ керівника) з електронного кабінету системи «Digital University» зі стислою характеристикою діяльності здобувача в процесі виконання роботи, ступеня його самостійності, здібностей як майбутнього фахівця та рекомендації щодо присвоєння кваліфікації – до 1 хвилини;
- оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу (проєкт) з кабінету системи «Digital University» – до 1 хвилини;
- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника та рецензента – до 2-3 хвилин;
- оголошення головою ЕК про завершення процедури захисту.

5.18. Публічний захист комплексних кваліфікаційних робіт (проєктів) декількома здобувачами вищої освіти планується та здійснюється на одному засіданні ЕК. Причому здобувачу вищої освіти, який захищається першим, доручається доповісти щодо суті як загальної, так і індивідуальної частин роботи (проєкту) зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь. Решта виконавців комплексної роботи (проєкту) мають бути повною мірою обізнані із загальною частиною дослідження та готові до запитань голови й членів ЕК як щодо загальної, так і щодо індивідуальної частин роботи.

5.19. Складання атестаційних (кваліфікаційних) іспитів (екзаменів), а також публічний захист (демонстрація) кваліфікаційних робіт (проєктів) здійснюються здобувачами вищої освіти державною мовою, за винятком здобувачів вищої освіти з числа іноземних громадян (у тому числі – громадян України), які проходили навчання в Університеті з повним циклом викладання навчальних дисциплін іноземною мовою.

5.20. Критерії рейтингової системи оцінювання (РСО) результатів виконання та публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти доводиться до відома здобувачів вищої

освіти, науково-педагогічних (педагогічних) працівників – керівників робіт, а також голови та членів ЕК.

5.21. Оцінювання результатів виконання та захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) здійснюється в балах головою та кожним членом ЕК з урахуванням затверджених критеріїв та відповідних кількісних оцінок. Причому позитивна підсумкова оцінка за захист не може бути меншою за 60 балів і більшою за 100 балів.

5.22. Підсумкова оцінка за кваліфікаційну роботу (проєкт) формується на засадах інтегрального оцінювання на основі компетентнісного підходу, що відображає сукупний рівень досягнення здобувачем вищої освіти визначених освітньою програмою програмних результатів навчання, а також ступінь сформованості його інтегральної, загальних та фахових компетентностей.

При визначенні інтегрального балу голова та члени ЕК заносять оцінки за кожним встановленим критерієм до електронних відомостей (робочих таблиць), обов’язково враховуючи висновок і оцінку рецензента, результати аналізу звіту про подібність, якість публічного захисту (демонстрації) та здатність здобувача продемонструвати спроможність застосовувати набуті компетентності для розв'язання складних спеціалізованих або дослідницьких задач у професійній діяльності.

5.23. Підсумкові рейтингові оцінки результатів виконання та захисту здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт (проєктів) заносяться до протоколів засідання ЕК в інформаційній системі «Digital University» за 100-бальною шкалою, чотирибальною шкалою та шкалою ЄКТС.

5.24. До складання атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) допускається здобувач вищої освіти, який повністю виконав індивідуальний навчальний план та не має академічних заборгованостей.

Не пізніше ніж за один робочий день до початку іспиту (екзамену) секретар ЕК через кабінет інформаційної системи Університету «Digital University» перевіряє наявність інформації та верифікує статус здобувача вищої освіти «Допущено до атестаційного іспиту», автоматично згенерований на основі успішного виконання індивідуального навчального плану в частині теоретичної та практичної підготовки. На основі верифікації зазначеного статусу в системі «Digital University» формується та подається до ЕК відомість для підсумкового оцінювання результатів атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену).

5.25. Атестаційний (кваліфікаційний) іспит (екзамен) проводиться за затвердженою в установленому порядку програмою, що розробляється випусковою кафедрою відповідно до вимог стандарту вищої освіти та відповідної освітньої програми.

Програма іспиту (екзамену) передбачає комплексну перевірку рівня досягнення здобувачем вищої освіти програмних результатів навчання, а також ступеня сформованості його інтегральної, загальних та фахових компетентностей через вирішення теоретичних та практичних (ситуаційних) завдань.

За першу та другу (теоретичну та практичну) частини атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) виставляється одна підсумкова рейтингова оцінка за 100-бальною шкалою з її наступним автоматичним переведенням в інформаційній системі «Digital University» до чотирибальної шкали («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкали ЄКТС.

5.26. Рівень складності, структура та критерії оцінювання екзаменаційних завдань чітко відображаються у програмі атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену). Завдання (критерії) оцінювання мають бути диференційованими та спрямованими на перевірку здатності здобувача вищої освіти самостійно розв'язувати складні спеціалізовані

задачі або практичні проблеми у професійній діяльності відповідно до вимог Національної рамки кваліфікацій.

5.27. Підсумкові оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за результатами складання атестаційного іспиту (екзамену) або публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), оголошуються головою ЕК у той самий день на відкритому засіданні комісії після завершення її закритого засідання, затвердження протоколів та їх верифікації в інформаційній системі «Digital University».

5.28. Рішення ЕК щодо оцінювання рівня досягнення здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання та набутих компетентностей, а також щодо присудження їм відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації та видачі дипломів (зокрема, дипломів з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, які брали участь у засіданні, за обов'язкової присутності голови комісії (або, як виняток, його заступника). За рівної кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Підсумкова рейтингова оцінка за 100-бальною шкалою визначається автоматично в інформаційній системі «Digital University» як середньозважена рейтингова оцінка всіх членів ЕК, які брали участь у голосуванні (включаючи голову), з її наступним переведенням до чотирибальної шкали та шкали ЄКТС.

5.26. Повторне складання (перескладання) атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) або територіально чи процедурно повторний захист кваліфікаційної роботи (проєкту) з метою підвищення оцінки (у тому числі позитивної за чотирибальною шкалою) не дозволяється.

5.27. Рішення ЕК щодо результатів підсумкової атестації здобувачів вищої освіти є остаточним і перегляду не підлягає, за винятком випадків, коли здобувачем у встановленому порядку доведено факти порушення процедури проведення атестаційного випробування або оцінювання, що підтверджено відповідним рішенням Апеляційної комісії Університету.

5.28. Після завершення закритого засідання ЕК, затвердження та верифікації результатів в інформаційній системі «Digital University», голова ЕК на відкритому засіданні оголошує підсумкові оцінки здобувачам вищої освіти та роз'яснює їм право на отримання індивідуальних роз'яснень щодо оцінювання, а також порядок і терміни подання апеляційної заяви у разі незгоди з результатами атестації або виявлення процедурних порушень.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Підсумки роботи ЕК оформлюються протоколом встановленої форми в електронному форматі в інформаційній системі «Digital University» (або у паперовому вигляді). У протоколі наводяться відомості щодо рівня досягнення здобувачами програмних результатів навчання, розв'язання ними поставлених завдань, відповідей на запитання, поставлені їм під час публічного захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) або атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену), підсумкові інтегральні оцінки за 100-бальною, чотирибальною шкалою та шкалою ЄКТС, а також рішення про присудження ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації та вид диплома.

У розділі протоколу «Відзначити, що» зазначаються здобувачі вищої освіти, які:

- отримують дипломи з відзнакою;

- мають документально підтверджене впровадження результатів виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) у виробництво (практичну діяльність) або в освітній процес;

- рекомендовані для вступу на наступний рівень вищої освіти (до магістратури чи аспірантури);

- рекомендовані до участі в оглядах-конкурсах на кращу кваліфікаційну роботу (проєкт);

- за підсумками захисту отримали оцінку «незадовільно» за чотирибальною шкалою і щодо яких ЕК ухвалила рішення: чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу після доопрацювання, чи він повинен виконати роботу (проєкт) за новою темою, узгодженою з випусковою кафедрою.

Усі розділи протоколу повинні бути повністю заповнені. Протокол засідання ЕК вважається дійсним виключно за наявності підписів (у тому числі кваліфікованих електронних підписів (КЕП)) голови та всіх членів ЕК, які брали участь у засіданні.

6.2. У разі незадовільних підсумків складання здобувачем вищої освіти атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) або публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) відповідна оцінка за 100-бальною шкалою, чотирибальною шкалою та шкалою ЄКТС заноситься:

- у разі складання атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) – до протоколу в розділ «Оцінка» (наприклад: 55 / «незадовільно» / FX), а в розділі «Окремі висновки членів ЕК» робиться запис: «Кваліфікацію не присуджувати»;

- у разі захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) – до протоколу в розділі «УХВАЛИЛИ:» (пункт 1) вноситься запис про захист роботи з оцінкою (наприклад: 55 / «незадовільно» / FX), а в пункті «Відзначити, що:» робиться запис: «Неатестований».

6.3. Після верифікації та закриття електронного протоколу засідання ЕК відомості щодо атестації здобувачів вищої освіти автоматично заносяться до відповідного розділу індивідуальних навчальних планів в інформаційній системі «Digital University».

6.4. Підсумки атестації здобувачів вищої освіти як у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), так і у формі атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) оголошуються головою ЕК на відкритому засіданні в день їх проведення після оформлення та верифікації протоколу засідання ЕК.

6.5. Електронні протоколи засідань ЕК, завірені КЕП голови та всіх членів комісії, стають доступними в інформаційній системі «Digital University» в день оголошення підсумків атестації, роздруковуються та передаються до архіву Університету, де зберігаються протягом встановленого законодавством терміну.

6.6. Здобувачам вищої освіти, які успішно пройшли атестацію, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація та видається диплом (зокрема, диплом з відзнакою) відповідно до внутрішніх нормативних актів, чинних в Університеті.

6.7. Здобувач вищої освіти, який за підсумками складання атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) отримав підсумкову оцінку «незадовільно» за чотирибальною шкалою, вважається неатестованим та відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

6.8. Якщо відповідно до стандарту вищої освіти, освітньої програми та навчального плану, розробленого на її основі, здобувач вищої освіти проходить атестацію за декількома формами (у вигляді атестаційного іспиту (екзамену) та захисту кваліфікаційної роботи), то у разі отримання за підсумками складання іспиту оцінки «незадовільно» за чотирибальною шкалою він не позбавляється права проходити атестацію у формі

публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) за затвердженим графіком і допускається до захисту. За умови наявності незадовільної оцінки за однією з форм атестації здобувач вищої освіти вважається таким, що не пройшов підсумкову атестацію в цілому, та повинен бути відрахованим з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

6.9. Здобувач вищої освіти, який був допущений до атестації, але не пройшов її у визначені наказом керівника Університету терміни з поважної причини (підтвердженої документально), за поданням декана факультету може бути допущений рішенням ЕК до проходження атестації в інший день у межах визначеного терміну роботи ЕК. За неможливості проходження атестації у цей період, наказом керівника Університету строк проходження атестації для такого здобувача може бути перенесений на період не пізніше розрахункового строку виконання освітньої програми цієї ЕК без відрахування з Університету.

6.10. Неатестованому здобувачу вищої освіти, відрахованому з Університету наказом керівника Університету, видається академічна довідка встановленого зразка, в якій зазначається причина відрахування: «за невиконання індивідуального навчального плану».

6.11. Особа, відрахована з Університету як неатестована, має право на повторне проходження атестації протягом трьох років після відрахування, але не раніше ніж під час наступного періоду роботи ЕК за відповідною освітньою програмою (спеціальністю), за умови чинності сертифіката про акредитацію цієї освітньої програми та поновлення особи на навчання в установленому законодавством порядку.

6.12. У разі, якщо підсумки захисту здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи (проєкту) визнаються ЕК незадовільними, комісія встановлює, чи може зазначений здобувач подати на повторний захист ту саму роботу після доопрацювання, чи він повинен виконати роботу за новою темою, узгодженою з випусковою кафедрою. Рішення ЕК з цього питання обов'язково заноситься до електронного протоколу її засідання.

6.13. Для проходження повторної атестації особи, відраховані із закладів вищої освіти, можуть бути поновлені на навчання до Університету на договірній основі: на термін виконання та публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), на термін проходження переддипломної практики та виконання і захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) або терміном на один місяць виключно для проходження повторної атестації в ЕК.

6.14. За підсумками роботи ЕК складається текстовий звіт в електронному форматі в інформаційній системі «Digital University» (з можливістю виведення на паперовий носій за потреби), який затверджується на її фінальному засіданні та підписується головою ЕК (зокрема з використанням КЕП).

У звіті обов'язково відображаються рівень підготовки фахівців за відповідною освітньою програмою (спеціальністю), узагальнена характеристика досягнутих здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання та компетентностей, оцінка якості виконання кваліфікаційних робіт (проєктів), актуальність їхньої тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки чи практичної діяльності.

У звіті зазначаються недоліки, допущені в підготовці здобувачів вищої освіти, у тому числі з окремих освітніх компонентів освітньої програми.

На основі аналізу результатів атестації голова ЕК наводить у звіті рекомендації щодо підвищення якості освітньої діяльності, усунення виявлених недоліків в організації освітнього процесу та роботи ЕК, надання рекомендацій здобувачам щодо вступу на наступний рівень вищої освіти (до магістратури чи аспірантури). Також відзначаються

кращі кваліфікаційні роботи (проєкти), результати яких мають практичну цінність та можуть бути впроваджені на підприємствах, в організаціях та установах.

6.15. Зі звітом про роботу ЕК в електронному форматі через інформаційну систему Університету «Digital University» обов’язково ознайомлюються завідувач відповідної випускової кафедри, гарант відповідної освітньої програми та декан факультету, що фіксується за допомогою засобів верифікації системи.

6.16. Електронний звіт про роботу ЕК у двотижневий термін після закінчення роботи комісії стає доступним проректору з навчальної роботи та якості освіти, начальнику навчального відділу, а також декану факультету для аналізу, узагальнення та впровадження заходів із реагування на висловлені зауваження й рекомендації.

Цифрові звіти про роботу ЕК та ухвалені на їхній основі рішення (плани заходів щодо вдосконалення освітніх програм) зберігаються в базі даних інформаційної системи «Digital University» протягом п’яти років.

6.17. Зазначені недоліки та пропозиції щодо підсумків роботи кожної ЕК з атестації здобувачів вищої освіти обов'язково обговорюються на засіданнях відповідних випускових кафедр, вчених рад факультетів, а також Вченої ради факультету (якщо це передбачено планом її роботи).

6.18. За підсумками обговорення випусковими кафедрами спільно з гарантами освітніх програм розробляються та впроваджуються заходи щодо підвищення якості підготовки фахівців, удосконалення діяльності кафедр та усунення зазначених у звіті ЕК недоліків.

6.19. Інформація про підсумки атестації здобувачів вищої освіти Університету використовується при складанні щорічних звітів Університету.

6.20. Організація, створення та робота ЕК здійснюються відповідно до затверджених форм документів Університету, з дотриманням методичних рекомендацій щодо їхнього заповнення.

6.21. Затверджені засіданнями випускових кафедр заходи щодо усунення недоліків та реагування на пропозиції голів ЕК є обов'язковими для врахування гарантами освітніх програм та випусковими кафедрами під час щорічного перегляду, модернізації та затвердження змісту освітніх програм і робочих програм навчальних дисциплін на наступний навчальний рік.

6.22. Узагальнені результати інтегрального оцінювання рівня досягнення здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання та набуття ними компетентностей, а також пропозиції голів ЕК щодо підвищення якості організації роботи комісій, щорічно аналізуються Навчально-методичною радою Університету.

Цей аналіз є обов'язковим складником внутрішнього моніторингу якості освіти та використовується як фундаментальна основа для інституційного планування, оптимізації ресурсного (цифрового) забезпечення атестації в інформаційній системі «Digital University», модернізації критеріїв рейтингових систем оцінювання, а також для ухвалення стратегічних рішень щодо вдосконалення організації освітньої діяльності в Університеті.

7. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Рейтингова система оцінювання (РСО) результатів атестації здобувачів вищої освіти розробляється на основі компетентнісного підходу і спрямована на забезпечення об'єктивності, прозорості, неупередженості та диференціації оцінювання рівня досягнення здобувачами визначених освітньою програмою програмних результатів навчання (ПРН), а також ступеня сформованості їхньої інтегральної, загальних та фахових компетентностей.

7.2. Оцінювання результатів складання атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) та публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту) є інтегральним і здійснюється за єдиною 100-бальною шкалою Університету з наступним автоматичним переведенням балів в інформаційній системі «Digital University» до чотирибальної шкали («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкали ЄКТС.

7.3. Підсумкова рейтингова оцінка результатів виконання та публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) в балах визначається як середньозважена оцінка з-поміж рейтингових оцінок голови та всіх членів ЕК за кожним визначеним критерієм РСО, виходячи зі 100-бальної шкали, з її наступним конвертуванням до оцінок за чотирибальною шкалою та шкалою ЄКТС (таблиця 7.1).

Таблиця 7.1.

Шкала оцінювання результатів атестації здобувачів вищої освіти

Оцінка в балах	Оцінка за чотирибальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90 – 100	Відмінно	A
82 – 89	Добре	B
75 – 81		C
67 – 74	Задовільно	D
60 – 66		E
35 – 59	Незадовільно	FX
1 – 34		F

7.3. Рейтингове оцінювання результатів виконання та публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), спрямоване на встановлення відповідності досягнутих здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання вимогам освітньої програми, здійснюється в балах головою та кожним членом ЕК з урахуванням критеріїв та відповідних кількісних оцінок, наведених у таблиці 7.2.

Причому кількісні оцінки в балах за кожним окремим критерієм мають перебувати в межах від мінімальних до максимальних значень, наведених у зазначеній таблиці, та не можуть бути більшими за встановлені максимальні межі. У разі повної відсутності або невідповідності результатів за певним критерієм виставляється 0 балів.

7.4. На основі загальних критеріїв РСО, визначених у таблиці 7.2, випускові кафедри розробляють деталізовані критерії та специфікації оцінювання результатів виконання та захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) для кожної освітньої програми відповідної спеціальності.

У цих специфікаціях кафедри чітко прописують конкретні вимоги до розподілу балів у межах кожного критерію (зокрема, вимоги до наукового рівня, обсягу експериментальних досліджень, ІТ-комплаєнсу тощо) з обов'язковою прив'язкою до верифікації конкретних програмних результатів навчання (ПРН) та компетентностей, передбачених освітньою програмою.

Таблиця 7.2

Оцінювання результатів виконання та захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)

№ з/п	Критерії оцінювання результатів виконання та захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)	Max балів	Зміст критеріїв оцінювання та межі диференціації балів	Діапазон оцінки в балах
1	Актуальність теми, її відповідність сучасним вимогам та стандартам розвитку галузі.	10	- відповідає повністю та актуальність глибоко обґрунтована; - відповідає частково (має окремі зауваження); - відповідає недостатньо або актуальність не доведена.	9-10 6-8 0–5
2	Повнота, науково-теоретичний рівень обґрунтування розробок та запропонованих рішень.	20	- дослідження виконано повно, рішення науково обґрунтовані; - обґрунтування містить окремі неточності чи є недостатнім; - робота виконана поверхнево, рішення не обґрунтовані.	17-20 12-16 0-11
3	Практична цінність розробок та наявність документально підтвердженого впровадження.	10	- мають високу практичну цінність, підтверджену актом впровадження; - мають часткову практичну цінність (без акта впровадження); - елементи роботи мають виключно декларативний характер.	9-10 6-8 0-5
4	Рівень використання комп'ютерної техніки та інформаційних технологій.	10	- високий рівень інтеграції сучасного ПЗ та цифрових засобів; - середній (базовий) рівень використання інформаційних технологій; - низький рівень або повна відсутність цифрового супроводу.	9-10 6-8 0-5
5	Відповідність кваліфікаційної роботи (проєкту) вимогам нормативних актів України, ДСТУ та якість оформлення матеріалів.	5	- висока якість оформлення, повна відповідність стандартам ДСТУ; - задовільна якість оформлення, наявність поодиноких технічних помарок; - оформлення виконано з грубими порушеннями стандартів.	5 3-4 0-2
6	Дотримання принципів академічної доброчесності та результати аналізу Звіту про подібність в системі «Digital University».	5	- повна самостійність виконання дослідження, відсутність неправомірних запозичень за Звітом про подібність; - наявність незначних зауважень щодо оформлення цитувань чи посилань; - виявлено переважно суттєві порушення.	5 3-4 0-2

7	Логіка, послідовність та рівень презентації особистої доповіді здобувача вищої освіти.	20	- доповідь логічна, послідовна, презентація високоінформативна; - доповідь містить мовні чи логічні помарки, презентація стандартна; - доповідь хаотична, ілюстративний матеріал незадовільний.	17-20 12-16 0-11
8	Наукова дискусія: обґрунтованість і точність відповідей на запитання голови та членів ЕК.	20	- відповіді повні, глибокі, продемонстровано фахові компетентності; - відповіді неповні, здобувач не завжди впевнено захищає свої рішення; - здобувач не зміг відповісти на більшість поставлених запитань.	17-20 12-16 0-11
	УСЬОГО	100		Х

7.5. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється в ЕК у вигляді атестаційних (кваліфікаційних) іспитів (екзаменів) з окремих навчальних дисциплін, визначених освітньою програмою, або комплексного міждисциплінарного іспиту (екзамену), що дозволяє комплексно оцінити рівень досягнення випускниками програмних результатів навчання та набутих компетентностей.

7.6. Оцінювання результатів навчання здобувачів на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти здійснюється під час підсумкової атестації, яка проводиться у формі атестаційного іспиту (екзамену) та/або виконання і публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), або у формі ЄДКІ.

7.7. Оцінювання результатів навчання здобувачів на другому (магістерському) рівні вищої освіти здійснюється під час підсумкової атестації, яка проводиться у формі складання кваліфікаційного екзамену та/або виконання і публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), або у формі ЄДКІ.

7.8. Оцінювання результатів атестації у формі ЄДКІ не передбачає розроблення критеріїв оцінювання випусковими кафедрами, а визначається виключно затвердженою на державному рівні програмою ЄДКІ за відповідною спеціальністю та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

7.9. Рішення щодо деталізованої методики розрахунку рейтингових оцінок під час атестації здобувачів вищої освіти та принципів їхнього застосування ухвалюється випусковою кафедрою з урахуванням специфіки відповідної освітньої програми і затверджується в установленому в Університеті порядку.

7.14. Підсумкова рейтингова оцінка за результатами атестації у формі атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) визначається в балах автоматично в інформаційній системі «Digital University» як сума оцінок за виконання всіх завдань, передбачених програмою атестації, виходячи зі 100-бальної шкали, з її наступним перерахунком в оцінки за чотирибальною шкалою та шкалою ЄКТС (таблиця 7.1).

7.15. Максимальні величини рейтингових оцінок за виконання окремих завдань у балах визначаються випусковою кафедрою з урахуванням значущості кожного виду завдання атестаційного іспиту (екзамену), встановленої відповідності досягнутих здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання вимогам освітньої програми та інших чинників, з урахуванням того, що їхня загальна сума повинна дорівнювати 100 балам (таблиця 7.3).

Таблиця 7.3

Рейтингові оцінки за виконання окремих завдань атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену)

Вид навчальної роботи	Критерії оцінювання підсумків виконання окремих завдань іспиту (екзамену) та рівні верифікації ПРН	Максимальна величина оцінки (балів)
Виконання завдання № 1 *(Теоретичне питання)*	– повнота, наукова точність та системність викладу теоретичного матеріалу; – правильне застосування наукових методів, принципів, законів та фахової термінології; – уміння викладати матеріал чітко, логічно та послідовно.	30
Виконання завдання № 2 *(Теоретичне питання)*	– повнота, наукова точність та системність викладу теоретичного матеріалу; – аналіз та оцінювання фактів, подій, інтерпретування схем, графіків чи моделей; – уміння викладати матеріал чітко, логічно та послідовно.	30
Виконання завдання № 3 *(Практичне / ситуаційне завдання)*	– здатність застосовувати набуті компетентності для розв’язання практичних чи розрахункових задач; – обґрунтованість ухвалених рішень, точність розрахунків та якість аналізу отриманих результатів; – оформлення результатів розв'язання відповідно до встановлених вимог.	40
УСЬОГО		100

7.16. Мінімальні та максимальні величини оцінок у балах за виконання кожного окремого завдання, які відповідають певним оцінкам за чотирибальною шкалою, розраховуються автоматично в інформаційній системі «Digital University» за критеріями ЄКТС відповідно до затверджених вагових коефіцієнтів (таблиці 7.4 та 7.5).

Таблиця 7.4

Рекомендовані вагові коефіцієнти для розрахунку рейтингових оцінок

Оцінка за чотирибальною шкалою	Рекомендований ваговий коефіцієнт оцінки	
	Мінімальний	Максимальний
Відмінно	0,90	1,00
Добре	0,75	0,89
Задовільно	0,60	0,74
Незадовільно	менше 0,60	

Таблиця 7.5

Відповідність рейтингових оцінок за виконання окремих завдань у балах оцінкам за чотирибальною шкалою

Виконання завдання №1	Виконання завдання №2	Виконання завдання №3	Оцінка за чотирибальною шкалою
27 – 30	27 – 30	36 – 40	Відмінно
23 – 26	23 – 26	30 – 35	Добре
18 – 22	18 – 22	24 – 29	Задовільно
менше 18	менше 18	менше 24	Незадовільно

7.17. Підсумкова рейтингова оцінка за результатами кваліфікаційного екзамену визначається в балах автоматично в інформаційній системі «Digital University» як сума оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за виконання завдань першої (теоретичної) та другої (практичної) частин екзаменаційного білета.

7.18. Оцінки в балах за виконання окремого завдання кваліфікаційного екзамену виставляються в балах головою та членами ЕК з урахуванням відповідних критеріїв, наведених у таблицях 7.6 - 7.8.

Таблиця 7.6

Деталізовані критерії оцінювання виконання Завдання № 1 атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену)

№ з/п	Критерії оцінювання підсумків виконання Завдання № 1 (Max – 30 балів)	Зміст критеріїв оцінювання підсумків виконання	Оцінка в балах
1	Відповідність змісту відповіді здобувача суті поставленого теоретичного питання.	- відповідь повністю розкриває суть питання; - суть питання розкрита неповністю (є незначні відхилення); - відповідь не відповідає суті або питання не розкрите.	6 4-5 0-3
2	Повнота та ступінь обґрунтованості рішень, рівень продемонстрованих фахових компетентностей.	- виклад матеріалу глибокий, рішення повністю обґрунтовані; - виклад матеріалу достатній, але обґрунтування містить неточності; - виклад поверхневий, рішення не мають наукового обґрунтування.	6 4-5 0-3
3	Наявність елементів продуктивного	- наявний глибокий аналіз	

	мислення, здатність до системного аналізу матеріалу.	проблеми, оригінальність підходу; - демонстрація стандартного (шаблонного) викладу матеріалу; - повна відсутність аналітичного мислення та узагальнень.	6 4-5 0-3
4	Уміння аналізувати факти, процеси, безпосередньо застосовувати правила, методи, принципи чи закони.	- високий рівень операційного застосування законів і методів; - середній (базовий) рівень застосування правил та методів; - низький рівень, здобувач не вміє застосовувати теоретичні матриці.	6 4-5 0-3
5	Уміння викладати матеріал професійно, логічно, послідовно, з дотриманням вимог академічного стилю та ДСТУ.	- матеріал викладено бездоганно послідовно, логічно та грамотно; - виклад містить поодинокі логічні помарки чи стилістичні помилки; - матеріал викладено хаотично, безсистемно та нелогічно.	6 4-5 0-3
	УСЬОГО ЗА ЗАВДАННЯ № 1		30

Таблиця 7.7

Критерії оцінювання практичного (ситуаційного/розрахункового) завдання № 3

№ з/п	Критерії оцінювання практичного завдання / кейса (Max – 40 балів)	Зміст критеріїв оцінювання та межі диференціації балів	Діапазон оцінки в балах
1	Правильність аналізу вихідних даних та вибору методики (алгоритму) розв'язання задачі.	- вихідні дані проаналізовано бездоганно, обрано найоптимальніший алгоритм розв’язання; - алгоритм обрано правильно, але допущено незначні помарки на етапі аналізу даних; - обрано помилковий метод розв'язання, задача не розв'язана.	9-10 6-8 0-5
2	Точність розрахунків, виконання проміжних та фінальних обчислень (математична/технічна коректність).	- усі математичні, інженерні чи економічні розрахунки виконано абсолютно точно, помилок немає;	9-10

		- у розрахунках допущено арифметичну помилку, яка суттєво не вплинула на підсумковий результат; - розрахунки хаотичні, містять грубі системні помилки.	6-8 0-5
3	Обґрунтованість ухвалених рішень та якість професійного аналізу отриманих результатів.	- отримані результати глибоко проаналізовано, практичні рішення логічні та повністю обґрунтовані; - висновки містять неточності або рішення обґрунтовані поверхово; - висновки відсутні, здобувач не розуміє значення отриманих цифр.	9-10 6-8 0-5
4	Якість графічного чи технічного оформлення результатів розв'язання (схем, таблиць, коду програм) за ДСТУ.	- графічний, табличний або програмний матеріал оформлено ідеально, відповідно до стандартів; - оформлення прийнятне, але містить поодинокі технічні чи візуальні огріхи; - оформлення виконано з грубими порушеннями вимог ДСТУ.	9-10 6-8 0-5
	УСЬОГО ЗА ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ		40

Таблиця 7.8

Відповідність рейтингових оцінок за виконання завдань у балах оцінкам за чотирибальною шкалою

Частина 1	Частина 2	Оцінка за чотирибальною шкалою
54 – 60	36 – 40	Відмінно
45 – 53	30 - 35	Добре
36 – 44	24 – 29	Задовільно
менше 36	менше 24	Незадовільно

7.19. Співвідношення балів за критеріями оцінювання окремих завдань атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) здобувачів вищої освіти щодо змісту цих критеріїв розробляється випусковою кафедрою і враховується під час затвердження програми атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену). Власні (деталізовані) критерії розробляються на кафедрі відповідно до визначених освітньою програмою програмних результатів навчання та специфіки їхнього оцінювання в балах, що забезпечує чітку диференціацію та об'єктивність вимірювання сформованих компетентностей випускників.

8. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ

8.1. Здобувач вищої освіти має право оскаржити результати атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (екзамену) або публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) виключно у разі виявлення порушень встановленої цим Положенням процедури проведення випробування або упередженості оцінювання з боку ЕК. Предметом апеляції не може бути незгода здобувача з рівнем складності екзаменаційних завдань (білетів) чи вимог стандартів вищої освіти.

8.2. Апеляційна заява подається здобувачем вищої освіти в електронній формі або у паперовому вигляді на ім'я декана факультету **не пізніше наступного робочого дня** після офіційного оголошення результатів атестації ЕК. Подання апеляційної заяви автоматично призупиняє процедуру оформлення документів про видачу диплома цьому здобувачу до моменту ухвалення остаточного рішення.

8.3. Для розгляду заяви наказом керівника Університету створюється незалежна Апеляційна комісія у складі не менше 5 осіб. До складу Апеляційної комісії входять проректор з навчальної роботи та якості освіти (голова), начальник навчального відділу, провідні науково-педагогічні працівники споріднених кафедр, а також представник органу студентського самоврядування Університету. Голова, члени та секретар ЕК, рішення якої оскаржується, не можуть входити до складу Апеляційної комісії (запобігання конфлікту інтересів).

8.4. Апеляційна комісія розглядає заяву здобувача на засіданні (яке за потреби може проходити в онлайн-форматі) протягом 3 робочих днів із моменту її реєстрації. Під час розгляду комісія обов'язково вивчає безперервний аудіо- та відеозапис засідання ЕК, зафіксований секретарем ЕК, матеріали письмової роботи або кваліфікаційної роботи (проєкту), електронні відомості, а також заслуховує роз'яснення членів ЕК та самого здобувача вищої освіти.

8.5. За результатами розгляду Апеляційна комісія ухвалює одне з таких рішень:

- відхилити апеляційну заяву (залишити рішення ЕК без змін, а оцінку – чинною);
- задовольнити апеляційну заяву через підтвердження фактів порушення процедури або упередженості оцінювання. У такому разі рішення ЕК скасовується, а здобувачу надається право на повторне проходження атестації (складання іспиту або захист кваліфікаційної роботи (роєкту)) перед іншим (оновленим) складом ЕК у терміни, визначені окремим наказом керівника Університету.

8.6. За результатами розгляду апеляційної заяви Апеляційна комісія не має права ухвалювати рішення щодо погіршення становища здобувача вищої освіти, зокрема знижувати підсумковий інтегральний бал або оцінку за чотирибальною шкалою, яку було виставлено ЕК.

8.7. Здобувач вищої освіти має право бути особисто присутнім (у тому числі з використанням засобів відеоконференцзв'язку) на засіданні Апеляційної комісії під час розгляду його заяви, надавати усні чи письмові пояснення та залучати представників органу студентського самоврядування факультету для захисту своїх прав.

8.8. Витяг із протоколу засідання Апеляційної комісії, завірений КЕП голови комісії, автоматично надсилається здобувачу вищої освіти та випусковій кафедрі протягом одного дня із моменту ухвалення фінального рішення.

8.9. Рішення Апеляційної комісії ухвалюється простою більшістю голосів, оформлюється протоколом, затверджується керівником Університету, вноситься до інформаційної системи «Digital University» та є остаточним у межах досудового врегулювання спорів в Університеті.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом керівника Університету. Положення набирає чинності з дати введення його в дію, якщо інше не передбачено відповідним наказом.

9.2. З моменту введення в дію цього Положення всі попередні локальні нормативні акти, інструкції та методичні вказівки Університету, що регулювали порядок виконання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт (проєктів), втрачають чинність у частині, що суперечить цьому Положенню.

9.3. Положення цього документа можуть бути змінені або доповнені за ініціативою керівництва Університету, відповідальних осіб або в разі зміни організаційної структури Університету. Зміни вносяться на підставі аналізу звітності щодо реалізації освітніх програм, а також у наслідок змін у нормативно-правових актав, за умови їх погодження керівництвом Університету.

9.4. Положення підлягає оприлюдненню на офіційних інформаційних ресурсах Університету та доводиться до відома учасників освітнього процесу у порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Університету.

9.5. Ознайомлення учасників освітнього і наукового процесу з цим Положенням може здійснюватися шляхом оприлюднення документа на офіційному вебсайті Університету, через внутрішні інформаційні системи, електронні ресурси або в інший спосіб, визначений Університетом.

9.6. Контроль за дотриманням вимог цього Положення на факультетах та кафедрах покладається на деканів факультетів та завідувачів випускових кафедр.

9.7. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та схвалюються Вченою радою Університету (після погодження науково-методичної ради) і вводяться в дію наказом керівника Університету.

Введено в дію наказом президента від «30» 10 2026 № 842/од

Розглянуто та схвалено науково-методичною радою (протокол № 10 від 27.10.2026)_____

(Ф 03.02 -31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Олександр СЛОБОДЯН	Начальник навчального відділу	29.10.26
Узгоджено		Ігор КРАВЧИШИН	Перший проректор	29.10.26
Узгоджено		Лариса ШАУЛЬСЬКА	Проректор з навчальної роботи та якості освіти	29.10.26
Узгоджено		Анна МАРКО	Директор Управління корпоративного врядування та стратегічного партнерства	29.10.26
Узгоджено		Олексій ГОЛУБНИЧИЙ	Начальник навчально-методичного відділу	29.10.26
Узгоджено		Володимир БІЛИЙ	Заступник начальника юридичного відділу	29.10.26

Рівень документа – 2а
Плановий термін між ревізіями – 1 рік

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

Дата внесення зміни	№ листа/сторінки (пункту)	Опис зміни	Обґрунтування змін	Ініціатор змін

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

Дата ревізії	№ акту проведення ревізії	Відповідальний підрозділ	Висновок