

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора Національного
університету «Острозька академія»
№ 97 від 25 листопада 2022 року

СХВАЛЕНО
вченою радою Національного
університету «Острозька академія»
Протокол № 5 від 24 листопада 2022 року

Положення про екзаменаційну комісію Національного університету “Острозька академія”

1. Загальні положення

1.1. Атестація - це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення навчання на певному рівні з метою присвоєння відповідних ступеня вищої освіти та кваліфікації.

Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

1.2. В **обов’язки екзаменаційної комісії** входять:

- перевірка та оцінка науково-теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти, які закінчують Національний університет “Острозька академія” (далі НаУОА), з метою оцінювання досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою;
- вирішення питань про присвоєння випускникам НаУОА відповідної кваліфікації та видачу диплома про вищу освіту;
- визначення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

1.3. Якщо освітньою програмою передбачено присвоєння професійної кваліфікації, то комплексний кваліфікаційний екзамен має передбачати встановлення відповідності обсягу компетентностей здобувача відповідному професійному стандарту, за результатами якого може бути визнано здобуті ним результати навчання і відповідно присвоєно професійну кваліфікацію окремим рішенням екзаменаційної комісії.

Для випускників зі спеціальностей, за якими нормативними актами визначена можливість присвоєння додаткової педагогічної кваліфікації, до програми комплексного екзамену додатково включаються навчальні дисципліни:

для присвоєння кваліфікації «вчитель» – «Педагогіка...» і «Методика викладання» (назва дисципліни/дисциплін відповідно до кваліфікації). Для присвоєння професійної кваліфікації вчена рада університету може вводити додаткову форму атестації.

1.4. Атестація проводиться у формі кваліфікаційних екзаменів з окремих навчальних дисциплін або комплексної перевірки знань студентів з кількох дисциплін в обсязі їх затверджених програм, або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи. Форма атестації обумовлюється стандартом вищої освіти, освітньою програмою, навчальним планом до неї.

Програма проведення кваліфікаційного екзамену (додаток 1) визначається випусковою кафедрою і схвалюється радою факультету, затверджується проректором з науково-педагогічної роботи до початку навчання в останньому семестрі підготовки здобувачів.

2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови та членів комісії для кожної спеціальності (спеціалізації) або освітньої програми з усіх форм навчання і діє впродовж

календарного року.

2.2.1. **Голова екзаменаційної комісії** затверджується вченою радою НаУОА за поданням випускової кафедри та погодженням з деканом факультету/директором інституту. Подання до затвердження голів ЕК за встановленою формою (додаток 5) у двох примірниках представляють на вчену раду університету не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

2.2.2. До **обов'язків голови ЕК** входить:

- ознайомлення членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечення роботи комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язкова присутність при комплексній перевірці знань студентів під час проведення кваліфікаційних екзаменів, при захисті кваліфікаційних (дипломних) робіт, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, захисту робіт, виставлення оцінок, вирішення питання присвоєння відповідного ступеня;
- контроль роботи секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи ЕК та оформлення протоколів;
- складання звіту після завершення роботи ЕК, обговорення його на останньому засіданні комісії (звіт подається ректору НаУОА).

За відсутності голови комісії на засіданні його обов'язки виконує заступник, котрий призначається наказом ректора університету з числа членів комісії.

2.3. До складу екзаменаційної комісії повинні входити професори або доценти кафедр, які формують профіль підготовки фахівців спеціальних наук, окремих загальнонаукових дисциплін, економіки і організації виробництва.

За своїми посадовими обов'язками членами комісії є ректор або проректор, декан факультету/директор інституту.

До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли фахівців, працівники відповідних галузей господарства і культури. До числа членів комісії обов'язково залучається викладач навчальної дисципліни, із якої студенти складають екзамен. Під час захисту здобувачами кваліфікаційних (дипломних) робіт на засіданні можуть бути присутніми їх керівники, проте вони не є членами комісії.

Якщо у складі комісії немає представників відповідних профільних кафедр, до участі у роботі ЕК під час приймання кваліфікаційних екзаменів можуть бути залучені в якості екзаменаторів професори і доценти цих кафедр. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

2.4. Персональний склад членів ЕК та екзаменаторів затверджується наказом ректора НаУОА не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.

Оплата праці голови ЕК та членів комісії, які не працюють в НаУОА, здійснюється погодинно відповідно до чинних нормативних актів про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Участь у роботі ЕК членів комісії від закладу освіти планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

2.5. Секретарем екзаменаційної комісії є старший лаборант/лаборант випускової кафедри, фахівець ННЦЗДН, якого призначають наказом ректора НаУОА. Свої обов'язки він виконує в робочий час з основної посади.

3. Організація і порядок роботи ЕК

3.1. Екзаменаційна комісія працює у термін, передбачений графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік.

Графік роботи комісії затверджує ректор НаУОА. Доводять до загалу не пізніше ніж за два місяці до початку складання кваліфікаційних екзаменів або захисту робіт.

Розклад роботи комісії, узгоджений з головою ЕК, затверджує проректор з науково-педагогічної роботи не пізніше ніж за місяць до початку кваліфікаційних екзаменів або захисту робіт. Інтервал між екзаменами в кожній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.2. До захисту робіт чи складання кваліфікаційних екзаменів допускають здобувачів вищої освіти, які успішно виконали всі вимоги освітньої програми та навчального плану до неї.

Допуском до атестації є список студентів-випускників, затверджений наказом ректора НаУОА за поданням декана факультету/ директора інституту не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ЕК.

3.3. За день до початку роботи в екзаменаційну комісію подають усі необхідні матеріали, які забезпечують її компетентну роботу:

- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності (спеціалізації) або освітньої програми;
- розклад роботи комісії;
- списки здобувачів за навчальними групами, допущених до атестації (за підписом декана факультету/директора інституту/керівника центру);
- характеристика на випускника за підписом декана факультету/директора інституту/керівника центру;
- зведена відомість, завірена деканом факультету/директором інституту/керівником центру, про виконання здобувачем усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок із навчальних дисциплін, курсових робіт, практик, кваліфікаційного екзамену (лише перед захистом кваліфікаційних (дипломних) робіт).

Примітка:

За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї навчальної дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься остання за строком її виставлення. У тих випадках, коли остання оцінка не характеризує загального рівня підготовки здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни у зв'язку з незначним обсягом або недостатнім науково-навчальним значенням програмного матеріалу останнього семестру, відповідній кафедрі надається право своєю ухвалою визначити середню зважену оцінку (з округленням її до цілого значення), яку слід вносити у зведену відомість і додаток до диплома. При рейтинговій системі оцінювання знань кафедрою може бути виведена загальна оцінка відповідно до рейтингу, здобутого здобувачем із навчальної дисципліни.

3.3.2. При складанні кваліфікаційних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену, у комісію додатково подають:

- навчальні програми з дисциплін, винесених на атестацію;
- комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами під час підготовки та відповіді на питання екзамену.

Примітка:

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складають викладачі; розглядає їх випускова кафедра; затверджує декан факультету/директор інституту.

3.3.3. При захисті кваліфікаційних робіт до ЕК подають:

- кваліфікаційну роботу з записом на ній висновку завідувача випускової кафедри про допуск здобувача до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання роботи;
- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу;
- звіт про результат перевірки роботи сервісом пошуку плагіату.

Примітка:

На кваліфікаційні роботи бакалаврів можна писати внутрішню рецензію, години за яку включають у педагогічне навантаження викладача. Рецензування робіт магістрів доручають висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій, працівникам і викладачам закладів вищої освіти, які не працюють за основним місцем роботи на випусковій кафедрі. Склад рецензентів затверджується деканом факультету/директором інституту за поданням завідувача відповідної кафедри. Рецензія повинна містити оцінку роботи за прийнятою шкалою. Негативна рецензія не є підставою для недопуску роботи до її захисту.

3.3.4. До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову та практичну цінність виконаної кваліфікаційної (дипломної) роботи: друковані статті за темою

роботи, документи, що вказують на її практичне застосування тощо.

3.4. Складання кваліфікаційних екзаменів чи захист робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

3.4.1. Із метою перевірки теоретичної і практичної підготовки здобувачів вищої освіти можливе проведення кваліфікаційного екзамену за білетами, складеними відповідно до навчальних програм, що мають теоретичну і практичну частину. Знання теоретичного матеріалу з профільних дисциплін можна перевірити методом комплексного тестування всього потоку здобувачів за індивідуальними завданнями (письмово). Практичну частину екзамену виконують із залученням реального об'єкта майбутньої професійної діяльності, моделі такого об'єкта або у вигляді ділової гри.

Структура кожного кваліфікаційного екзамену, послідовність і терміни проведення різних його частин, порядок та форма перевірки знань здобувачів за різними видами атестації встановлюються радою факультету/інституту і доводяться до загалу.

3.4.2. Захист кваліфікаційних робіт здійснюється в НаУОА.

3.5. Засідання ЕК оформляють протоколами (додатки 2, 3, 4). Тривалість засідання не повинна перевищувати шести годин на день.

Тривалість усної відповіді випускника на кваліфікаційному екзамені, а також захист однієї роботи, як правило, не повинні перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту роботи студенту надається не більше 20-ти хвилин; 10 хвилин - відповіді на питання членів комісії. При висвітленні розділів комплексного екзамену зі спеціальності для відповіді виділяється не більше 0,5 академічної години. Для проведення письмового екзамену відводиться не більше трьох годин на групу (потік).

3.6. Результати складання кваліфікаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 4-бальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»; стобальною шкалою і за шкалою ЄКТС.

При визначенні оцінки роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувача.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів або захисті кваліфікаційних (дипломних) робіт, а також про присвоєння кваліфікації та видачу випускникам дипломів (звичайного зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

Примітка:

Оцінки кваліфікаційного екзамену і захисту роботи виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати щодо кожного здобувача. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка. Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного екзамену і захист роботи з метою підвищення оцінки не допускається.

3.7. Здобувача вищої освіти, який позитивно склав кваліфікаційні екзамени, а також захистив кваліфікаційну (дипломну) роботу, рішенням ЕК присвоюється кваліфікація відповідно до опанованої програми і видається диплом встановленого зразка відповідно до Положення про порядок замовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту (наукові ступені) у Національному університеті «Острозька академія».

3.8. У тих випадках, коли складання кваліфікаційних екзаменів або захист роботи не відповідає вимогам рівня атестації, комісія приймає рішення про те, що студент не є атестованим, і зазначає це у протоколі засідання ЕК.

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку при складанні кваліфікаційного екзамену або захисті роботи, відраховується з НаУОА. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Примітка:

У разі одержання незадовільної оцінки з одного екзамену (при складанні окремо декількох), випускника не позбавляють права продовжувати складати кваліфікаційні екзамени з інших навчальних дисциплін і захищати роботу в термін, визначений графіком. При складанні кваліфікаційних екзаменів у вигляді сукупності профільних дисциплін, а також комплексного екзамену, як це передбачено

навчальним планом, одержання незадовільної оцінки з одного предмета не позбавляє права складати решту екзаменів, а також захищати кваліфікаційну роботу.

3.9. Якщо здобувач не з'явився на засідання ЕК для складання екзаменів або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Здобувачі вищої освіти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали кваліфікаційні екзамени або не захистили роботи, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи ЕК упродовж трьох років після відрахування з НаУОА. Повторно складаються тільки ті екзамени, із яких отримали незадовільну оцінку (із врахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін).

У випадку, коли захист кваліфікаційної (дипломної) роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою НаУОА.

4. Підведення підсумків роботи

4.1. Оцінки з усних кваліфікаційних екзаменів, а також захисту робіт оголошуються в день їх складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу засідання екзаменаційної комісії. Результати ж складання письмових кваліфікаційних екзаменів оголошуються головою ЕК після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня. У протоколі засідання, крім оцінок, записуються питання, задані випускникові, особливі думки членів комісії, зазначається здобутий освітній рівень та виданий диплом. Підписує його голова і члени ЕК, що брали участь у засіданні. Протоколи зберігаються у справах відповідного деканату / навчально-наукового центру НаУОА.

4.2. За підсумками діяльності кожної екзаменаційної комісії голова складає звіт оформлений відповідно до сучасних вимог і затверджений на її заключному засіданні (додаток 6).

У звіті повинні бути відображені рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеристика навчальних досягнень студентів, якість виконання кваліфікаційних (дипломних) робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і питань виробництва. Зазначаються недоліки, допущені в підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК та пропозиції щодо їх усунення, подаються рекомендації щодо направлення на навчання кращих здобувачів вищої освіти для продовження освіти в магістратурі або аспірантурі. Відзначаються кваліфікаційні (дипломні) роботи, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних установах тощо.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії подається ректору НаУОА у двох примірниках не пізніше двох днів після закінчення роботи ЕК.

4.3. Питання про підсумки роботи ЕК та розроблені заходи щодо усунення недоліків і підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти обговорюються на засіданнях випускових кафедр, рад факультетів, інститутів НаУОА.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

Факультет/ _____
Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

з науково-педагогічної роботи

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

_____ 20 ____ р.

ПРОГРАМА

кваліфікаційного екзамену

для здобувачів вищої освіти _____ курсу

*першого/другого (бакалаврського/магістерського) рівня
спеціальності _____*

(шифр, назва)

освітньо-професійної/наукової програми _____

із _____

(назва навчальної дисципліни)

СХВАЛЕНО

засіданням кафедри _____
(протокол № ____ від _____)
завкафедри _____

засіданням ради факультету / інституту _____
(протокол № ____ від _____)

Структура програми:

- Пояснювальна записка.
- Вимоги до здобувача вищої освіти на кваліфікаційному екзамені (Описати, що повинен знати і вміти випускник заявленої спеціальності. Робити на основі освітньо-професійної/наукової програми).
- Структура та зміст кваліфікаційного екзамену (Короткий виклад матеріалу за темами, на основі якого формулюють питання екзаменаційних білетів).
- Критерії оцінювання знань.
- Список літератури

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ”

ПРОТОКОЛ № _____ від „____”, _____ 20____ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційної (дипломної) роботи студента (ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему _____

ПРИСУТНІ :

Голова _____

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

Члени ЕК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНУ (ДИПЛОМНУ) РОБОТУ ВИКОНАНО:

Під керівництвом _____

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

За консультацією _____

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :

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

2. Анотація кваліфікаційної (дипломної) роботи на _____ сторінках

3. Креслення, презентації на _____ аркушах

4. Рецензія _____

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

5. Навчальна картка здобувача

6. Резюме до проекту _____ МОВОЮ

(вказати мову)

Після повідомлення (протягом ____ хв.) про виконану роботу здобувачеві (ці) задано такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що задала запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

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

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну (дипломну) роботу з оцінкою за шкалами:
національною _____ ЄКТС _____ 100-бальною _____

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

кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
(шифр, назва)

3. Видати диплом _____
(з відзнакою)

4. Відзначити, що _____

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

Члени ЕК: _____

(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ”
ПРОТОКОЛ

№ ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

засідання екзаменаційної комісії № ____ з приймання екзамену з _____

(найменування навчальної дисципліни)

спеціальності _____

освітньої програми _____ першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти

Присутні:

Голова _____

(П.І.П., учене звання, посада)

Члени: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Здобувачі _____ групи _____ факультету / інституту / центру в кількості _____ осіб

Засідання почалося о _____ год. _____ хв. і закінчилося о _____ год. _____ хв.

1. _____

П.І.П. студента (згідно з записом у документі, що підтверджує особу)

Номер екзаменаційного білета _____

Характеристика повноти відповіді на питання білета _____

Додаткові питання членів комісії

прізвище того, хто задав, та зміст питання _____

характеристика повноти відповіді _____

Оцінка з кваліфікаційного екзамену _____
 (за 100-бальною, національною шкалою та шкалою ЄКТС)

Підпис голови та членів комісії (екзаменатора)

Голова _____
 (П.І.П., учене звання, посада)

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

П.І.П. студента (згідно з записом у документі, що підтверджує особу)

Номер екзаменаційного білета _____

Характеристика повноти відповіді на питання білета _____

Додаткові питання членів комісії

прізвище того, хто задав, та зміст питання _____
характеристика повноти відповіді _____

Оцінка з кваліфікаційного екзамену _____
 (за 100-бальною, національною шкалою та шкалою ЄКТС)

Підпис голови та членів комісії (екзаменатора)

Голова _____
 (П.І.П., учене звання, посада)

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

....

Особливості думки членів екзаменаційної комісії _____

Усього проекзаменовано _____ здобувачів

Голова _____
(П.І.П., учене звання, посада)

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

Протокол склав секретар комісії

(посада, власне ім'я, прізвище, підпис)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ"
ПРОТОКОЛ

№ ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

засідання екзаменаційної комісії № ____ з приймання екзамену з _____

(найменування навчальної дисципліни)

спеціальності _____

освітньої програми _____ першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти

Присутні:

Голова _____

(П.І.П., учене звання, посада)

Члени: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Здобувачі _____ групи _____ факультету / інституту / центру в кількості _____ осіб

Засідання почалося о _____ год. _____ хв. і закінчилося о _____ год. _____ хв.

1. _____

П.І.П. студента (згідно з записом у документі, що підтверджує особу)

Номер екзаменаційного білета _____

Характеристика повноти відповіді на питання білета _____

Оцінка з кваліфікаційного екзамену _____

(за 100-бальною, національною шкалою та шкалою ЄКТС)

Підпис голови та членів комісії (екзаменатора)

Голова _____

(П.І.П., учене звання, посада)

Члени: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

2. _____ П.І.П. студента (згідно з записом у документі, що підтверджує особу)

Номер екзаменаційного білета _____

Характеристика повноти відповіді на питання білета _____

Оцінка з кваліфікаційного екзамену _____ *(за 100-бальною, національною шкалою та шкалою ЄКТС)*

Підпис голови та членів комісії (екзаменатора)

Голова _____

(П.І.П., учене звання, посада)

Члени: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Особливості думки членів екзаменаційної комісії _____

Усього проекзаменовано _____ здобувачів

Голова _____
(П.І.П., учене звання, посада)

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

Протокол склав секретар комісії

(посада, власне ім'я, прізвище, підпис)

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Голова вченої ради НаУОА

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ 20__ року

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки здобувачів вищої освіти до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм ступенів бакалавра, магістра в Національному університеті “Острозька академія” на 20__ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Науковий ступінь, учене звання	Який заклад освіти закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8
*							
*							

* Указується код і повна назва спеціальності (спеціалізації) та освітньої програми

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Декан факультету / Директор інституту _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗВІТ**про роботу екзаменаційної комісії**

із захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) / приймання (комплексного) кваліфікаційного екзамену здобувачів

_____ рівня вищої освіти

(першого (бакалаврського), другого (магістерського))

за спеціальністю _____

(код та назва спеціальності)

спеціалізацією* _____

(код та назва спеціалізації)

освітньо-професійною програмою _____

(назва освітньо-професійної програми)

Екзаменаційна комісія із захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) / приймання (комплексного) кваліфікаційного екзамену діє відповідно до наказу ректора Національного університету «Острозька академія» від «__» _____ 20__ р. № _____ у такому складі:
Голова комісії _____

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

Члени комісії: _____

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

Секретар: _____

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

У звіті повинні бути відображені рівень підготовки фахівців і характеристика їх навчальних досягнень, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і питань виробництва.

Зазначають недоліки, допущені в підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК та пропозиції щодо їх усунення, подають рекомендації щодо направлення на навчання кращих випускників. Відзначають кваліфікаційні роботи, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних установах тощо.

Аналізують результати підсумкової атестації здобувачів вищої освіти усіх форм навчання.

Затверджено на заключному засіданні екзаменаційної комісії,
протокол № __ від «__» _____ 20__ р.

Голова екзаменаційної комісії _____

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Ознайомлений: _____

Гарант освітньої програми _____

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Декан факультету
(директор інституту,
керівник центру)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

* Заповнюють для здобувачів вищої освіти спеціальності 035 Філологія