

Міністерство освіти і науки України

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

НАКАЗ

12. 03. 2025

Харків

№ 83

Про введення в дію рішення
Вченої ради університету

Відповідно до ст. 36 Закону України «Про вищу освіту» та протоколу № 3 засідання Вченої ради університету від 28 лютого 2025 року,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію рішення Вченої ради університету з питання «Про внесення змін до Додатку 7 Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавра та магістра у Харківському національному університеті радіоелектроніки».

2. Затвердити та ввести зміни до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавра та магістра у Харківському національному університеті радіоелектроніки, затвердженого наказом ХНУРЕ від 31.10.2023 р. № 239 (Положення зі змінами додається).

3. Контроль за виконанням наказу покласти на начальника навчального відділу Аліну МІХНОВУ.

В. о. ректора



Ігор РУБАН

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет радіоелектроніки

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНУРЕ

від 12.03.25 № 83

зі змінами

Наказ ХНУРЕ

від 31.10.23 № 239

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ
З АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ОСВІТНІХ СТУПЕНІВ БАКАЛАВРА ТА МАГІСТРА
У ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

.....
м. Харків

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	3
2 Порядок формування екзаменаційних комісій. Обов'язки голови, членів і секретаря екзаменаційної комісії.....	4
3 Організація та порядок роботи екзаменаційної комісії.....	7
4 Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії.....	10
5 Особливості роботи екзаменаційних комісій у дистанційному режимі.....	11
6 Особливості участі в атестаційному процесі осіб з особливими потребами.....	12
Додаток 1 Список голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти ступенів Бакалавр і Магістр.....	15
Додаток 2 Службова записка завідувача кафедри з пропозиціями щодо списку голів екзаменаційних комісій.....	16
Додаток 3 Службова записка завідувача кафедри з пропозиціями щодо складу екзаменаційних комісій.....	17
Додаток 4 Звіт голови екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти.....	18
Додаток 5 Протокол засідання екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (проєкту).....	20
Додаток 6 Протокол засідання екзаменаційної комісії щодо приймання атестаційного екзамену.....	22
Додаток 7 Інформація щодо результатів атестації здобувачів вищої освіти денної форми навчання.....	24
Інформація щодо результатів атестації здобувачів вищої освіти навчально-наукового центру заочної форми навчання.....	25
Інформація щодо результатів атестації здобувачів вищої освіти центру організації навчання іноземних громадян та осіб без громадянства.....	26

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавра та магістра у Харківському національному університеті радіоелектроніки (далі – Положення) Харківського національного університету радіоелектроніки (далі – Університету або ХНУРЕ) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в ХНУРЕ та інших нормативних актів.

1.2 Екзаменаційні комісії створюються в Університеті для проведення атестації здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавра та магістра, тобто встановлення відповідності отриманих компетентностей і результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам відповідних стандартів вищої освіти зі спеціальностей та вимогам відповідних освітніх програм.

1.3 Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного навчання та практичної підготовки за відповідною освітньою програмою. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи (проекту) або у формі письмового атестаційного екзамену відповідно до стандарту вищої освіти зі спеціальності та освітньої програми.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію, видає документ про освіту.

1.4 Формування та подання пропозицій для затвердження складу екзаменаційних комісій, організацію їх роботи, забезпечення якості проведення атестації здійснює завідувач випускової кафедри. Контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Університету.

1.5 Завдання екзаменаційних комісій:

- комплексна перевірка та оцінка відповідності рівня підготовки здобувачів вищої освіти відповідного освітнього ступеня вимогам освітньої програми та спеціальності;

- прийняття рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома;

- забезпечення принципів академічної доброчесності під час атестації здобувачів відповідно до внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти;

– розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності (освітньої програми).

2 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ І СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Екзаменаційні комісії створюються щороку для кожної з форм навчання у складі голови, секретаря та членів екзаменаційної комісії з кожної освітньої програми певної спеціальності. Залежно від кількості здобувачів вищої освіти можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї освітньої програми відповідної форми навчання.

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

Кількість членів екзаменаційної комісії, враховуючи голову комісії, становить не більше п'яти осіб.

Доцільно дотримуватися правила, що головою комісії одна й та сама особа може бути не більш ніж три роки поспіль. Склад екзаменаційної комісії має щорічно оновлюватися.

При формуванні складу екзаменаційної комісії передбачається відсутність конфлікту інтересів між членами комісії та між членами комісії і здобувачами вищої освіти.

Списки голів екзаменаційних комісій (додаток 1) формуються за поданням у вигляді службових записок (додаток 2) від завідувачів випускових кафедр, погоджуються з деканами факультетів і директорами центрів, затверджуються ректором Університету не пізніше 30 листопада поточного року.

Персональний склад членів екзаменаційних комісій та їх секретарів затверджуються наказом ХНУРЕ не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Проєкт наказу вносить начальник навчального відділу на підставі службових записок від завідувачів випускових кафедр (додаток 3). Проєкт наказу погоджують декани факультетів та директори центрів, начальник юридичного відділу, перший проректор.

2.2 Головами екзаменаційних комісій призначаються висококваліфіковані фахівці за спеціальністю, які мають науковий ступінь та/або вчене звання і оформлюються на термін роботи відповідної екзаменаційної комісії як працівники Університету з погодинною оплатою за фактично відпрацьований час.

Головою екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра може бути представник роботодавців або представники інших закладів вищої освіти.

Головою екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістра, як правило, має бути науково-педагогічний працівник іншого закладу вищої освіти, представник наукової установи, профільної компанії або її підрозділу (підприємства, організації, установи тощо), який має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора.

Голова екзаменаційної комісії відповідає за виконання функцій, покладених на екзаменаційну комісію.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, систему та шкалу оцінювання атестаційних екзаменів або кваліфікаційних робіт (проектів), розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проекту);
- затвердити екзаменаційні білети у разі проведення атестаційного екзамену;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- бути присутнім при проведенні атестаційних екзаменів або захистів кваліфікаційних робіт (проектів), на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт (проектів) та виставлення оцінок, вирішення питань про присудження здобувачам відповідних освітніх ступенів, присвоєння кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення здобувачів вищої освіти з питань проведення захисту кваліфікаційної роботи (проекту) або складання атестаційного екзамену та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;
- складати звіт (додаток 4) за результатами роботи екзаменаційної комісії та обговорювати його на підсумковому засіданні екзаменаційної комісії.

2.3 У разі, якщо голова екзаменаційної комісії з поважних причин тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки покладаються на заступника. Заступником голови екзаменаційної комісії за її рішенням (зафіксованим протоколом екзаменаційної комісії) може призначатися один із членів екзаменаційної комісії.

2.4 До складу екзаменаційних комісій можуть входити:

- декани відповідних факультетів, їх заступники, завідувачі випускових кафедр, гаранті освітніх програм, науково-педагогічні працівники випускових кафедр Університету або інших закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку фахівців з відповідної спеціальності або відповідної галузі знань, наукові працівники, які працюють на випускових кафедрах і мають науковий ступінь та/або вчене звання, а для екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістра - також мають входити науково-педагогічні працівники, які мають досвід підготовки та випуску здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії;

- представники роботодавців та їх об'єднань, які є фахівцями з відповідних галузей знань і видів економічної діяльності, працівники підприємств, установ, закладів, відомств та галузевих об'єднань, організацій, науково-дослідних інститутів та мають значний досвід у відповідній галузі.

2.5 Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами (додаток 5, додаток 6). У протоколі відображається оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присудження здобувачу вищої освіти освітнього ступеня, присвоєння кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також інформація про видачу диплома або про відмову видачі диплома.

2.6 Секретар екзаменаційної комісії призначається з числа працівників випускової кафедри. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії;
- отримати відомості про виконання здобувачами вищої освіти індивідуального навчального плану та отримані оцінки;
- скласти та оприлюднити список здобувачів вищої освіти, які будуть захищати кваліфікаційні роботи (проекти) відповідно до розкладу роботи екзаменаційної комісії.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови та членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії (протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у її засіданні).

Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) секретар:

- отримує від здобувачів вищої освіти матеріали кваліфікаційної роботи (проекту) (пояснювальну записку, графічний матеріал, презентаційний

матеріал тощо, перелік яких визначено в методичних вказівках з підготовки кваліфікаційних робіт (проектів) випусковою кафедрою) з відповідними підписами, з допуском до захисту завідувачем випускової кафедри;

- перевіряє наявність відгуків та рецензій на кваліфікаційну роботу (проект), довідок про оригінальність текстів пояснювальних записок до кваліфікаційних робіт (проектів), отриманих після перевірки електронною системою на плагіат;

- отримує від здобувачів (у разі потреби) довідки або акти про впровадження результатів наукових досліджень, копії публікацій здобувачів вищої освіти, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (проекту), заявки на патенти, макети, дослідні зразки тощо;

- забезпечує доступ до вказаних матеріалів голові та членам екзаменаційної комісії.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар:

- передає на випускову кафедру протоколи, кваліфікаційні роботи (проекти), електронні носії та отримані супровідні документи, матеріали, зразки тощо;

- оформляє протоколи засідань екзаменаційної комісії та передає до архіву.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1 Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіками навчального процесу на поточний навчальний рік, що затверджені наказом ХНУРЕ.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, формується відповідною випусковою кафедрою, подається до навчального відділу, де складається розклад роботи екзаменаційних комісій, що затверджується ректором ХНУРЕ не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

3.2 Не пізніше ніж за тиждень до початку атестаційних екзаменів або захистів кваліфікаційних робіт (проектів), відповідальним працівником деканату до екзаменаційної комісії подаються:

- списки здобувачів вищої освіти (за академічними групами), допущених до атестації;

- зведена відомість, завірена деканом факультету або його заступником про виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних навчальних планів й отримані ними оцінки з освітніх компонентів протягом усього строку навчання.

При складанні атестаційного екзамену до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма атестаційного екзамену, критерії оцінювання;
- комплект екзаменаційних білетів;
- матеріали довідкового характеру (у разі потреби);
- критерії оцінювання письмових відповідей здобувачів.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів довідкового характеру подаються голові екзаменаційної комісії на затвердження.

3.3 Захист кваліфікаційних робіт (проектів) або складання атестаційних екзаменів проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови (а у разі його відсутності з поважної причини - заступника голови) екзаменаційної комісії.

3.4 Рішення екзаменаційної комісії про оцінку за результатами складання здобувачами вищої освіти атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт (проектів), а також про присудження здобувачам вищої освіти освітнього ступеня, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу дипломів, приймається на засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні, за участю секретаря. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу вищої освіти. Присутність інших осіб під час проведення голосування не дозволяється. За теоретичну та практичну частини атестаційного екзамену виставляється одна оцінка.

Оцінювання результатів атестації здійснюється за прийнятої в Університеті системою та шкалою оцінювання.

3.5 Захист здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт (проектів) може здійснюватися як в Університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика кваліфікаційних робіт (проектів), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так само як засідання, що проводиться в Університеті.

3.6 Атестація здійснюється відкрито та публічно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, під час захисту кваліфікаційних робіт (проектів) можуть здійснювати аудіо-, фото- або відеофіксацію процесу атестації.

3.7 Проведення засідання екзаменаційної комісії під час захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) містить:

- оголошення головою екзаменаційної комісії початку роботи екзаменаційної комісії в поточний день атестації здобувачів вищої освіти;
- надання інформації здобувачам вищої освіти щодо рекомендованої тривалості доповіді (визначається випусковою кафедрою з урахуванням норм часу) при захисті кваліфікаційної роботи (проєкту);
- перед початком захисту кожного здобувача вищої освіти оголошення головою екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи (проєкту), посади та прізвища керівника;
- доповідь здобувача про сутність кваліфікаційної роботи (проєкту), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати (при цьому можуть використовуватися різні засоби для візуального супроводу доповіді);
- демонстрацію експерименту, макетів, зразків тощо (демонстрація проводиться безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії);
- питання членів екзаменаційної комісії за сутністю кваліфікаційної роботи (проєкту) та відповіді здобувача вищої освіти на них;
- оголошення головою екзаменаційної комісії відгуку керівника, рецензії (рецензій) на кваліфікаційну роботу (проєкт) та інших матеріалів щодо захисту (у разі потреби);
- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження рецензента (рецензентів);
- оголошення головою екзаменаційної комісії про закінчення захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) здобувачем;
- оцінювання членами екзаменаційної комісії результатів захисту здобувача вищої освіти;
- після захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) всіма здобувачами вищої освіти в поточний день обговорення членами комісії та прийняття рішення про оцінку за результатами захистів або після складання письмового атестаційного екзамену – перевірку, оцінювання відповідей та прийняття рішення про оцінку за результатами атестаційного екзамену (як правило, протягом поточного дня, але не пізніше наступного робочого дня);
- оголошення результатів атестації та завершення роботи екзаменаційної комісії в поточний день.

3.8 Захист комплексної кваліфікаційної роботи (проєкту), як правило, проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому здобувачу вищої освіти, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину кваліфікаційної роботи (проєкту), так і про індивідуальну частину.

Усі здобувачі вищої освіти, які виконували комплексну кваліфікаційну роботу (проєкт), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною кваліфікаційної роботи (проєкту) і готові до запитань членів екзаменаційної

комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини кваліфікаційної роботи (проєкту).

3.9 Здобувачам вищої освіти, які успішно склали атестаційний екзамен або захистили кваліфікаційну роботу (проєкт) рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний освітній ступінь та присвоюється відповідна кваліфікація.

3.10. Здобувачі вищої освіти мають право захищати кваліфікаційну роботу (проєкт) іноземною мовою за умови, якщо до складу відповідного ЕК входить не менше двох членів комісії, які мають сертифікат з цієї ж іноземної мови не нижче рівня B2.

4 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1 Результати письмових атестаційних екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня та заносяться до протоколу екзаменаційної комісії, а оцінки захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) оголошуються в день їх захисту.

4.2 Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії формує справу відповідно до вимог інструкції з діловодства та передає її до архіву у місячний термін.

4.3 За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт (додаток 4).

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців за освітньою програмою відповідної спеціальності; характеристика набутих здобувачами вищої освіти відповідних освітніх ступенів знань, умінь, отриманих ними компетентностей та результатів навчання, відповідність вимогам стандартів вищої освіти; якість виконання кваліфікаційних робіт (проєктів); актуальність їх тематики та відповідність сучасному рівню науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

У звіті надаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- можливості використання основних положень кваліфікаційних робіт (проєктів) в освітньому процесі, на підприємствах, в установах та організаціях;
- надання здобувачам вищої освіти освітнього ступеня магістр рекомендацій щодо вступу до аспірантури;

– усунення недоліків в організації проведення атестаційних екзаменів і захистів кваліфікаційних робіт (проектів).

4.4 Звіт голови екзаменаційної комісії про її роботу формується та надається завідувачу випускової кафедри та декану відповідного факультету.

4.5 Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії (додатки 4, 7) обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів, Вченої ради Університету.

4.6 Здобувач вищої освіти має право подати апеляційну заяву про оскарження процедури атестації. Апеляційна заява подається на ім'я ректора з обов'язковим повідомленням завідувача випускової кафедри, декана відповідного факультету (директора центру) в день оголошення результатів атестації.

Діяльність апеляційної комісії регламентується Положенням про організацію освітнього процесу в ХНУРЕ.

5 ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ У ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

5.1 Порядок організації та проведення захистів кваліфікаційних робіт (проектів) та атестаційних екзаменів у дистанційному режимі діє на час, коли можливості проведення атестації за участю здобувачів вищої освіти обмежені або відсутні з причин непереборної сили (воєнний стан, природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

5.2 Атестація проводиться екзаменаційними комісіями в режимі відеоконференцій з обов'язковою відеофіксацією засідання. Кожне засідання екзаменаційної комісії проводиться в окремій відеоконференції. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт (проектів) та проведення атестаційних екзаменів зберігається в архіві випускової кафедри не менше одного року після закінчення терміну повноважень екзаменаційної комісії.

5.3 Заходи щодо допуску та захисту кваліфікаційних робіт (проектів) та/або проведення атестаційних екзаменів у дистанційному режимі мають проходити у синхронному режимі відповідно до затверджених на поточний навчальний рік графіків навчального процесу, розкладу захистів кваліфікаційних робіт (проектів) і розкладу проведення атестаційних екзаменів із забезпеченням ідентифікації здобувачів вищої освіти шляхом перевірки головою екзаменаційної комісії документів, що посвідчують особу, в режимі онлайн.

5.4 Для забезпечення публічності захистів у засіданні екзаменаційної комісії під час захисту кваліфікаційних робіт (проектів) у дистанційному

форматі можуть брати участь інші особи за умови отримання ними відповідного запрошення.

5.5 Матеріали для захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) надаються екзаменаційній комісії при дистанційному режимі засобами електронного зв'язку. Відповідальною особою за перевірку достовірності поданих до екзаменаційної комісії матеріалів є секретар екзаменаційної комісії.

Після офіційного завершення періоду, протягом якого було організовано засідання екзаменаційних комісій у дистанційному форматі, випускова кафедра забезпечує передачу відповідних матеріалів до наукової бібліотеки ХНУРЕ.

5.6 У разі настання надзвичайної ситуації, пов'язаною з необхідністю перерви у засіданні ЕК, захист може бути перенесений на інший час, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання ЕК із вказівкою причини такого перенесення. Продовження засідання ЕК відбувається з моменту перерви, що була викликана надзвичайною ситуацією, з обов'язковим проведенням процедури повторної ідентифікації здобувача вищої освіти.

6 ОСОБЛИВОСТІ УЧАСТІ В АТЕСТАЦІЙНОМУ ПРОЦЕСІ ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ПОТРЕБАМИ

У ХНУРЕ діє структурний підрозділ, що здійснює супровід здобувачів з особливими освітніми потребами.

6.1 Для забезпечення рівного доступу до атестації осіб з особливими потребами такі особи мають право на забезпечення особливих (спеціальних) умов під час організації та проведення захистів кваліфікаційних робіт (проєктів) та атестаційних екзаменів.

6.2 Для реалізації права на особливі (спеціальні) умови проходження атестації здобувач не пізніше ніж за тиждень до дня атестації має подати відповідну заяву секретарю екзаменаційної комісії та документи, що підтверджують таке право.

Документами, що підтверджують право здобувача на особливі (спеціальні) умови проходження атестації, слід вважати індивідуальну програму реабілітації та/або службову записку на ім'я завідувача випускової кафедри за підписом керівника підрозділу підтримки здобувачів з особливими освітніми потребами із описом особливих (спеціальних) умов, що мають бути створені.

6.3 Для реалізації права на особливі (спеціальні) умови проведення атестації член екзаменаційної комісії не пізніше ніж за тиждень до першого дня атестації має подати відповідну заяву секретарю екзаменаційної комісії з описом необхідних засобів підтримки та документи, що підтверджують інвалідність.

6.4 Особливі (спеціальні) умови проведення атестації мають бути забезпечені випусковою кафедрою з урахуванням наявної матеріально-

технічної бази та із залученням (у разі потреби) можливостей підрозділу підтримки здобувачів з особливими освітніми потребами та спеціальних засобів підтримки, що доступні особі з особливими потребами.

6.5 Секретар екзаменаційної комісії до початку засідання має проінформувати голову та членів комісії щодо особливих (спеціальних) умов проходження атестації здобувачем з особливими освітніми потребами.

Лист-погодження
членів комісії, створеної розпорядженням ХНУРЕ від 05.06.2023 № 98 Р
«Про створення комісії для розробки Положення про порядок створення
та організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів
вищої освіти ступенів бакалавр та магістр»

Голова комісії

Андрій ЄРОХІН

Члени комісії:

Ігор МАГДАЛІНА

Олексій ЛЯШЕНКО

Тетяна ПОЛОЗОВА

Аліна МІХНОВА

Іван МИЛЮТЧЕНКО

Олексій ЛАНОВИЙ

Олена ТОКАРЄВА

Олена ЛІННІК

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу

Даніл ЧУЛКОВ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХНУРЕ

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

«__» _____ 20__ р.

СПИСОК

**голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти ступенів БАКАЛАВР і МАГІСТР
у Харківському національному університеті радіоелектроніки на 20__ рік**

№	Прізвище, ім'я, по батькові голови ЕК (повністю)	Найменування установи, посада	Науковий ступінь, вчене звання	Який заклад вищої освіти закінчив (повністю), рік закінчення	Спеціальність за дипломом, присвоєна кваліфікація	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
код і назва спеціальності, назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, форма навчання (денна, заочна)							
1							
код і назва спеціальності, назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, форма навчання (денна, заочна)							
2							

ПОГОДЖЕНО

Декан факультету _____
(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету _____
(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету _____
(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету _____
(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету _____
(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету _____
(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету _____
(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальнику НВ
зав. кафедри

(назва кафедри)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Надаю пропозиції щодо включення до списку голів ЕК на 20__ рік для проведення атестації здобувачів вищої освіти ступенів БАКАЛАВР і МАГІСТР денної та заочної форм навчання.

№	Прізвище, ім'я, по батькові голови ЕК (повністю)	Найменування установи, посада	Науковий ступінь, вчене звання	Який заклад вищої освіти закінчив (повністю), рік закінчення	Спеціальність за дипломом, присвоєна кваліфікація	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
код і назва спеціальності, назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, форма навчання (денна, заочна)							
1							
код і назва спеціальності, назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, форма навчання (денна, заочна)							
2							

Зав. кафедри _____

(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальнику НВ
зав. кафедри

(назва кафедри)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Надаю пропозиції щодо складу ЕК на 20__ рік для проведення атестації здобувачів вищої освіти ступенів БАКАЛАВР і МАГІСТР денної та заочної форм навчання.

1. Склад ЕК з атестації здобувачів вищої освіти ступеня БАКАЛАВР:

(код і назва спеціальності, назва освітньо-професійної програми,
форма навчання (денна та/або заочна), № ЕК)

ГОЛОВА: _____,

члени комісії: (ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання)

1. _____,

2. _____,

3. _____,

4. _____,

секретар: _____.

2. Склад ЕК з атестації здобувачів вищої освіти ступеня МАГІСТР:

(код і назва спеціальності, назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми,
форма навчання (денна та/або заочна), № ЕК)

ГОЛОВА: _____,

члени комісії: (ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання)

1. _____,

2. _____,

3. _____,

4. _____,

секретар: _____.

Зав. кафедри _____

(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

2 Підсумки захисту кваліфікаційних робіт (проектів) або проведення атестаційного екзамену.

2.1 Кількісні показники

Допущено до атестації осіб	Атестовано (захищено робіт, проектів)		Результати захисту робіт (проектів), складання атестаційного екзамену					Видано диплом з відзнакою		Рекомендовано до вступу в аспірантуру	
	осіб	%	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	За національною шкалою			осіб	%	осіб	%
					оцінка	осіб	%				
			96-100	A	відмінно						
			90-95	B	відмінно						
			75-89	C	добре						
			66-74	D	задовільно						
			60-65	E	задовільно						
			35-59	F	незадовільно						

2.2 За результатами перевірки кваліфікаційних робіт (проектів) середній показник збігів з джерелами – ____ %.

2.3 Зауваження та пропозиції щодо удосконалення підготовки фахівців (складається у довільній формі з обов'язковим висвітленням таких питань):

- рівень підготовки фахівців за освітньою програмою та відповідність вимогам стандартів вищої освіти;
- актуальність тематики кваліфікаційних робіт (проектів), її відповідність вимогам стандартів вищої освіти та відповідність сучасному рівню науки, техніки та виробництва;
- використання у кваліфікаційних роботах (проектах) сучасних методів аналізу, розрахунків, інформаційних і комунікаційних технологій, програмних продуктів, нової елементної бази тощо;
- рівень теоретичних і практичних розробок, наявність у кваліфікаційних роботах (проектах) оригінальних розробок, пропозицій;
- науковий рівень кваліфікаційних робіт (проектів);
- рекомендації щодо подання кваліфікаційних робіт (проектів) на конкурси тощо;
- якість оформлення матеріалів кваліфікаційних робіт (проектів) відповідно до вимог нормативних документів.

Голова ЕК _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Харківський національний університет радіоелектроніки

ПРОТОКОЛ № _____

від « ____ » _____ 20 ____ року

засідання екзаменаційної комісії № _____
щодо захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)Спеціальність _____,
(код і назва спеціальності)Освітня програма _____
(назва освітньої програми)З розгляду кваліфікаційної роботи (проєкту) студента (ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)на тему: _____

ПРИСУТНІ:

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

КЕРІВНИК І КОНСУЛЬТАНТИ РОБОТИ (ПРОЄКТУ):

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Зведена відомість щодо виконання навчального плану та отримані здобувачем оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт (проєктів), практик.
2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи (проєкту) на _____ сторінках.
3. Графічний та інші матеріали згідно з відомістю роботи (проєкту).
4. Рецензія (ї) _____

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

5. Відгук керівника кваліфікаційної роботи (проєкту).

Після доповіді про виконану кваліфікаційну роботу (проєкт) студенту (ці) задані такі запитання:

1. _____
(прізвище та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)
виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу (проєкт) з оцінкою за шкалами:
національною _____ 100-бальною _____ ЄКТС _____
2. Присудити _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
освітній ступінь _____
(Бакалавр або Магістр)
та присвоїти кваліфікацію _____

3. Видати диплом _____
(з відзнакою)
4. Зазначити, що _____
(пропозиції щодо використання матеріалів кваліфікаційної роботи (проєкту) в освітньому процесі,
на підприємствах; надання рекомендації випускнику щодо вступу до аспірантури)

Голова ЕК: _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени ЕК: _____

Протокол склав секретар ЕК _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Усього проєкзаченовано _____ здобувачів.
(словами)

Голова ЕК: _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени ЕК: _____

Протокол склав секретар ЕК _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ІНФОРМАЦІЯ
щодо результатів атестації здобувачів 20__ року випуску
за період з _____ по _____
факультету _____
(повна назва факультету)

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

№	Назва освітньої програми	Допущено до захисту	Результати захисту								Примітка
			Усього		Відмінно		Добре		Задовільно		
			осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	
1											
2											

Диплом з відзнакою за ОП отримали осіб, %.

Виконано кваліфікаційних робіт:

Дослідного характеру	
Реальних розробок	
Захищених на підприємствах	
Рекомендовано до впровадження	
Рекомендовано до завантаження в електронний архів відкритого доступу	

Працевлаштовано випускників осіб, %.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

№	Назва освітньої програми	Допущено до захисту	Результати захисту								Примітка
			Усього		Відмінно		Добре		Задовільно		
			осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	
1											
2											

Диплом з відзнакою за ОП отримали осіб, %.
Рекомендовано до вступу в аспірантуру осіб.

Виконано кваліфікаційних робіт:

Дослідного характеру	
Реальних розробок	
Захищених на підприємствах	
Рекомендовано до впровадження	
Рекомендовано до завантаження в електронний архів відкритого доступу	

Працевлаштовано випускників осіб, %.

Пропозиції ЕК

Декан факультету _____

дата

(скорочена назва)

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

ІНФОРМАЦІЯ
щодо результатів атестації здобувачів 20__ року випуску
за період з _____ по _____
навчально-наукового центру заочної форми навчання

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

№	Назва освітньої програми	Допущено до захисту	Результати захисту						Примітка		
			Усього		Відмінно		Добре			Задовільно	
			осіб	%	осіб	%	осіб	%		осіб	%
1											
2											

Диплом з відзнакою за ОП отримали осіб, %.

Виконано кваліфікаційних робіт:

Дослідного характеру	
Реальних розробок	
Захищених на підприємствах	
Рекомендовано до впровадження	
Рекомендовано до завантаження в електронний архів відкритого доступу	

Працевлаштовано випускників осіб, %.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

№	Назва освітньої програми	Допущено до захисту	Результати захисту						Примітка		
			Усього		Відмінно		Добре			Задовільно	
			осіб	%	осіб	%	осіб	%		осіб	%
1											
2											

Диплом з відзнакою за ОП отримали осіб, %.

Рекомендовано до вступу в аспірантуру осіб.

Виконано кваліфікаційних робіт:

Дослідного характеру	
Реальних розробок	
Захищених на підприємствах	
Рекомендовано до впровадження	
Рекомендовано до завантаження в електронний архів відкритого доступу	

Працевлаштовано випускників осіб, %.

Пропозиції ЕК

Директор ННЦЗФН
дата

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ІНФОРМАЦІЯ
щодо результатів атестації здобувачів 20__ року випуску
за період з _____ по _____
центру організації навчання іноземних громадян та осіб без громадянства

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

№	Назва освітньої програми	Допущено до захисту	Результати захисту						Примітка		
			Усього		Відмінно		Добре			Задовільно	
			осіб	%	осіб	%	осіб	%		осіб	%
1											
2											

Диплом з відзнакою за ОП отримали осіб, %.

Виконано кваліфікаційних робіт:

Дослідного характеру	
Реальних розробок	
Захищених на підприємствах	
Рекомендовано до впровадження	
Рекомендовано до завантаження в електронний архів відкритого доступу	

Працевлаштовано випускників осіб, %.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

№	Назва освітньої програми	Допущено до захисту	Результати захисту						Примітка		
			Усього		Відмінно		Добре			Задовільно	
			осіб	%	осіб	%	осіб	%		осіб	%
1											
2											

Диплом з відзнакою за ОП отримали осіб, %.

Рекомендовано до вступу в аспірантуру осіб.

Виконано кваліфікаційних робіт:

Дослідного характеру	
Реальних розробок	
Захищених на підприємствах	
Рекомендовано до впровадження	
Рекомендовано до завантаження в електронний архів відкритого доступу	

Працевлаштовано випускників осіб, %.

Пропозиції ЕК

Директор ЦОНІГ
дата

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)