

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
від 23.12.2025 № 165

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
НА ПЕРШОМУ (БАКАЛАВРСЬКОМУ)
І ДРУГОМУ (МАГІСТЕРСЬКОМУ) РІВНЯХ
У ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
вченої ради
від 23.12.2025 № 6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для проведення атестації здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) і другому (магістерському) рівнях у ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти і Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.2. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти (далі – здобувач) вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

1.3. Атестацію здобувачів ступеня бакалавра / магістра здійснює екзаменаційна комісія (ЕК), яку створюють на факультетах / у навчально-наукових інститутах відповідно до затвердженої процедури.

1.4. Університет на підставі рішення ЕК присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти і присвоює відповідну освітню кваліфікацію. Присвоєння професійних кваліфікацій регламентує Порядок здобуття і присвоєння професійних кваліфікацій у ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.5. Терміни проведення атестації визначають відповідно до навчального плану та графіка освітнього процесу.

2. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ

2.1. Атестацію здійснюють у формах, передбачених стандартами вищої освіти та освітніми програмами. Атестація може передбачати єдиний державний кваліфікаційний іспит, який проводять за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

2.2. Програму атестаційного іспиту, у якій має бути визначено форму проведення (усна, письмова, комп'ютерне тестування тощо) і критерії оцінювання рівня сформованості компетентностей, передбачених освітньою програмою, складає кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, на основі переліку передбачених стандартами вищої освіти та освітніми програмами результатів навчання здобувачів, які підлягають оцінюванню.

Здобувачів ознайомлюють з програмою атестаційного іспиту не пізніше ніж за три місяці до проведення атестації.

2.3. Науковими керівниками кваліфікаційних робіт призначають висококваліфікованих викладачів кафедри – кандидатів і докторів наук, професорів, доцентів (як виняток – старших викладачів, викладачів, асистентів).

2.4. Рецензування кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим викладачам університету або інших закладів вищої освіти, науковий ступінь і/або посада яких відповідає спеціальності, за якою підготовлено кваліфікаційну роботу. Рецензентами також можуть бути зовнішні стейкхолдери, зокрема представники роботодавців, посада яких відповідає профілю кваліфікаційної роботи. Рецензент не може працювати за основним місцем роботи або за сумісництвом на одній кафедрі з науковим керівником.

Склад рецензентів затверджує кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, не пізніше ніж за місяць до початку атестації здобувачів.

Рецензія має містити оцінку кваліфікаційної роботи за чинною шкалою оцінювання знань.

2.5. Здобувач подає:

- кваліфікаційну роботу для обговорення на кафедрі, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, – у визначений вченою радою факультету / навчально-наукового інституту термін, але не пізніше ніж за місяць до дня захисту;

- кваліфікаційну роботу, відгук наукового керівника, рецензію й довідку-висновок щодо оригінальності й самостійності виконання роботи – до деканату факультету / директорату навчально-наукового інституту не пізніше ніж за тиждень до дати захисту.

2.6. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допущення (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту ухвалює кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, за результатами попереднього захисту.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ І СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. ЕК створюють як єдину для денної і заочної форм здобуття вищої освіти з кожної спеціальності / освітньої програми відповідного освітнього рівня. За наявності великої кількості здобувачів може бути створено кілька комісій з тієї самої спеціальності, а за наявності малої кількості здобувачів (до шести осіб включно) з однієї спеціальності – спільну комісію для споріднених спеціальностей.

3.2. ЕК створюють у складі голови і членів комісії. Членів ЕК призначають з числа деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів, їхніх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів (як виняток – старших викладачів, викладачів, асистентів). До складу ЕК не можуть входити фахівці, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та/або мають стаж роботи за фахом менше п'яти років.

Склад ЕК визначають кафедри, які забезпечують реалізацію освітньої програми, і погоджують його з деканом факультету / директором навчально-наукового інституту та його заступником з навчальної роботи.

Персональний склад ЕК із зазначенням обов'язків її членів за встановленою формою (Додаток 1) затверджують наказом проректора з науково-педагогічної роботи за поданням деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

3.3. Функції та обов'язки ЕК:

- комплексна перевірка й оцінювання рівня науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів з метою встановлення відповідності її вимогам стандартів вищої освіти та освітніх програм;
- вирішення питань про присвоєння здобувачам відповідної кваліфікації (відповідних кваліфікацій) і видачу диплома;
- вирішення питань про надання рекомендацій здобувачам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;
- вирішення питань про надання здобувачам за другим (магістерським) рівнем рекомендацій для вступу до аспірантури;
- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців за відповідною освітньою програмою.

3.4. Голову ЕК призначає проректор з науково-педагогічної роботи за поданням деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів за встановленою формою (Додаток 2) з числа провідних фахівців галузі, представників державних і недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів НАН України або інших державних академій (за їхньою згодою), представників інших ЗВО, які готують фахівців таких самих спеціальностей. Та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років підряд.

3.5. Голова ЕК:

- головує на засіданнях ЕК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК; у випадку, коли голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відраження та ін.), здійснюють його

- заміну відповідно до затвердженої процедури;
- ознайомлює членів ЕК з їхніми правами та обов'язками;
- забезпечує роботу ЕК відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

3.6. Оплату праці голови здійснюють погодинно відповідно до законодавства. Роботу членів ЕК планують як навчальне навантаження.

3.8. Секретаря ЕК призначають з числа співробітників факультету / навчально-наукового інституту. Секретар ЕК не є її членом. Секретар ЕК несе відповідальність за правильне та своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах ЕК підтверджують підписами голови й секретаря ЕК.

Секретар ЕК:

- до початку роботи ЕК отримує в деканаті факультету / директораті навчально-наукового інституту та на кафедрі, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, документи, передбачені п. 4.4, 4.5 цього Положення;
- веде протоколи засідань ЕК;
- готує пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи голови ЕК;
- після завершення засідання ЕК передає до деканату факультету / директорату навчально-наукового інституту оформлені протоколи засідання ЕК, зведені відомості з виставленими оцінками за атестацію, кваліфікаційні роботи й супровідні документи (у паперовому або електронному вигляді).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

4.1. ЕК працює за графіком, погодженим з навчальним відділом і затвердженим проректором з науково-педагогічної роботи (Додаток 3). Графік роботи ЕК оприлюднюють не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

4.2. Документом, що надає дозвіл на допуск здобувачів до атестації, є наказ проректора з науково-педагогічної роботи, підготовлений заступником декана факультету / директора навчально-наукового інституту з навчальної роботи.

4.3. Для проведення усних атестаційних іспитів і захисту кваліфікаційних робіт планують зазвичай не більше 12 осіб (як виняток не більше 15 осіб при збереженні тривалості іспиту не більше 6 годин) на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

У випадку складання атестаційного іспиту (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а у випадку складання частини атестаційного іспиту в тестовій формі – не більше чотирьох екзаменаційних груп.

Екзаменаційні групи й потоки формують деканати факультету / директорати навчально-наукових інститутів.

4.4. Не пізніше ніж за день до засідання ЕК заступник декана факультету / директора навчально-наукового інституту з навчальної роботи надає секретареві ЕК такі матеріали (у паперовому або електронному вигляді):

- накази проректора з науково-педагогічної роботи про затвердження голів і персонального складу ЕК;
- графік роботи ЕК, затверджений проректором з науково-педагогічної роботи;
- наказ проректора з науково-педагогічної роботи про допуск здобувачів до атестації;
- зведені відомості успішності здобувачів, завірені деканом факультету / директором навчально-наукового інституту (у разі наявності кількох оцінок з одного освітнього компонента до зведеної відомості вписують середню арифметичну оцінку);

- виконані здобувачами кваліфікаційні роботи із записами на них висновку кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, про допуск робіт до захисту (за результатами обговорення на кафедрі);
- відгуки наукових керівників з характеристикою наукової цінності роботи й діяльності здобувача під час виконання ним кваліфікаційної роботи;
- рецензії на кваліфікаційну роботу;
- довідки-висновки щодо оригінальності й самостійності виконання робіт.

4.5. Не пізніше ніж за день до засідання ЕК кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, надає секретареві ЕК:

- програму атестаційного іспиту; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні й довідкові матеріали, необхідні для використання здобувачами під час підготовки й відповіді на питання атестаційного іспиту;
- довідку установи (організації) про використання її матеріалів під час написання кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено рішенням вченої ради факультету / навчально-наукового інституту);
- інші матеріали, які характеризують наукову та практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів та ін.;
- мотивовані подання про рекомендації щодо публікації та/або впровадження результатів наукових досліджень; для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти – рекомендацій для вступу до аспірантури.

Рішення кафедр, ухвалені після початку роботи відповідної ЕК, правових наслідків не мають.

4.6. Засідання ЕК є відкритими і відбуваються за участю більше ніж половини її складу й за умови обов'язкової присутності голови ЕК.

4.7. Засідання ЕК оформляють протоколами за встановленою формою. У протоколах відображають:

- запитання, поставлені здобувачеві;
- оцінку, отриману здобувачем під час атестації;
- рішення про присудження здобувачеві, який успішно виконав освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації (відповідних кваліфікацій) і про видачу диплома;
- рішення про надання здобувачеві другого (магістерського) рівня вищої освіти рекомендацій для вступу до аспірантури, а також щодо публікації та/або впровадження результатів його наукових досліджень.

Протоколи підписують голова, члени й секретар ЕК.

Протоколи зберігають у деканатах факультетів / директоратах навчально-наукових інститутів.

4.8. Тривалість засідання не має перевищувати шести академічних годин на день.

Тривалість усного атестаційного іспиту, а також захисту кваліфікаційної роботи одного здобувача зазвичай не має перевищувати 30 хвилин.

Для проведення письмового атестаційного іспиту за комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяють не більше чотирьох годин.

Для проведення комп'ютерного тестування планують дві години.

Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачеві надають до 15 хвилин. Після доповіді здобувач відповідає на запитання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи або мати загальний характер – у межах освітньої програми, за якою навчався здобувач. З дозволу голови ЕК запитання можуть ставити всі присутні на захисті. Після відповідей на запитання зачитують відгуки наукового керівника й рецензента (особисто вони або один із членів ЕК). Завершується захист відповіддю здобувача на висловлені у відгуках зауваження.

4.9. Оцінювання результатів складання атестаційних іспитів та/або захисту кваліфікаційних робіт здійснюють у порядку, передбаченому чинною в університеті системою контролю знань:

- за національною шкалою: відмінно; добре; задовільно; незадовільно.
- за 100-бальною шкалою:
 - 90 – 100 балів – **відмінно** – відмінне виконання роботи з незначною кількістю помилок;
 - 83 – 89 балів – **добре** – вище середнього рівня з кількома помилками;
 - 75 – 82 бали – **добре** – загалом правильна робота з кількома грубими помилками;
 - 67 – 74 бали – **задовільно** – посередньо, зі значною кількістю недоліків;
 - 60 – 66 бали – **задовільно** – виконання задовольняє мінімальні критерії оцінки;
 - менше 60 балів – **незадовільно** – виконання не відповідає мінімальним критеріям.

Оцінюючи кваліфікаційну роботу, беруть до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів.

Оцінки за атестаційний іспит і захист кваліфікаційної роботи виставляє кожен член ЕК.

Рішення ЕК про оцінку знань здобувачів і про присвоєння їм кваліфікації (кваліфікацій) і видачу дипломів ухвалюють на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Повторне складання (перескладання) атестаційного іспиту й повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.10. Здобувачам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням ЕК присуджують ступінь вищої освіти, присвоюють кваліфікацію (кваліфікації) відповідно до освітньої програми й видають диплом (установленого зразка чи з відзнакою).

Рішення щодо видачі здобувачеві диплома з відзнакою ухвалює ЕК за умови, якщо здобувач отримав оцінки «відмінно» не менше як з 75 % усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, а з інших – оцінки «добре», склав атестаційні іспити та/або захистив кваліфікаційну роботу з оцінками «відмінно».

4.11. Якщо відповідь здобувача на атестаційному іспиті або захист кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК ухвалює рішення про те, що здобувач не пройшов атестацію, і в протоколі засідання ЕК йому виставляють оцінку «незадовільно» (0 – 59 балів).

У випадку, якщо здобувач не з'явився на засідання ЕК для складання атестаційних іспитів або захисту кваліфікаційної роботи без поважної причини, у протоколі зазначають, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

Здобувачеві, який не з'явився на засідання ЕК з поважних причин (раптове захворювання здобувача, нещасний випадок, смерть близьких родичів та ін.), підтверджених відповідними документами, за рішенням голови ЕК встановлюють іншу дату складання атестаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи під час роботи ЕК, але не пізніше ніж до завершення терміну навчання за відповідною ОП.

Здобувача, який отримав незадовільну оцінку з атестаційного іспиту або на захисті кваліфікаційної роботи, відраховують з університету. Йому видають академічну довідку встановленого зразка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнано незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою, яка відповідає за реалізацію освітньої програми.

4.12. У разі виявлення фактів порушення здобувачем академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, університет скасовує рішення про присудження йому ступеня вищої освіти та присвоєння

відповідної кваліфікації (відповідних кваліфікацій) у порядку, установленому Кабінетом Міністрів України.

4.13. Здобувачі, які не склали атестаційний іспит і/або не захистили кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отримали незадовільну оцінку, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування із ЗВО (у період роботи ЕК з відповідної спеціальності (освітньої програми) згідно із затвердженим графіком). Форми атестації визначають за навчальним планом, чинним на момент допуску здобувача до атестації.

4.14. Здобувачі, які не склали єдиний державний кваліфікаційний іспит (на освітніх програмах, для яких він передбачений), мають поновитися на навчання не пізніше ніж за місяць до дати ЄДКІ, визначеної відповідним законодавчим органом.

5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

5.1. За підсумками діяльності ЕК її голова складає звіт (Додаток 4 – текстова частина і таблиця), який затверджують на її заключному засіданні.

У звіті відображають рівень підготовки фахівців зі спеціальності (освітньої програми) та характеризують знання здобувачів, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики, відповідність сучасному стану науки, техніки й виробництва; указують недоліки в підготовці фахівців, висловлюють зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК; надають пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення атестаційних іспитів і захисту кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти рекомендації щодо вступу до аспірантури.

5.2. Звіт про роботу ЕК після обговорення на заключному засіданні ЕК подають до деканату факультету / директорату навчально-наукового інституту.

5.3. Результати роботи, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюють на засіданнях кафедр, які відповідають за реалізацію освітніх програм, учених рад факультетів / навчально-наукових інститутів.

5.4. Не пізніше ніж через два дні після останнього засідання ЕК на факультеті / у навчально-науковому інституті заступник декана факультету / директора навчально-наукового інституту з навчальної роботи подає до навчального відділу університету інформацію про результати атестації (Додаток 5).

6. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

6.1. У випадку незгоди з оцінкою здобувач має право подати заяву про апеляцію на ім'я проректора з науково-педагогічної роботи (у паперовому вигляді до відділу документообігу або в електронному вигляді на офіційну адресу університету) в день проведення атестаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи з обов'язковим повідомленням про це деканові факультету / директорові навчально-наукового інституту.

6.2. У випадку надходження заяви про апеляцію розпорядженням проректора з науково-педагогічної роботи створюють комісію для розгляду апеляції. Головою комісії призначають декана факультету / директора навчально-наукового інституту, його заступника або завідувача навчального відділу.

6.3. Комісія розглядає апеляцію здобувача з приводу порушення процедури проведення атестаційного іспиту або захисту кваліфікаційних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку ЕК, протягом трьох календарних днів після її подання.

Комісія не розглядає питання змісту та структури білетів (тестових комплексних контрольних завдань).

6.4. У випадку не встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія відхиляє апеляцію здобувача.

6.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує проректору з науково-педагогічної роботи скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК у присутності представників комісії з розгляду апеляції.

6.6. Проректор з науково-педагогічної роботи видає наказ про повторне засідання ЕК у присутності представників комісії з розгляду апеляції.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження вченою радою університету та введення в дію наказом ректора.

7.2. Зміни й доповнення до цього Положення вносять у зв'язку зі зміною законодавства або на запит учасників освітнього процесу шляхом викладення його в новій редакції.

7.3. Усі зміни й доповнення до цього Положення вносять шляхом затвердження вченою радою та введення в дію наказом ректора університету про внесення змін або затвердження нової редакції.

7.4. У разі затвердження нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.

**Проректору з науково-педагогічної роботи
ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»**

**декана факультету / директора навчально-
наукового інституту**

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

Прошу призначити екзаменаційні комісії на факультеті / у навчально-науковому інституті _____ для проведення атестації здобувачів вищої освіти в 20__ – 20__ навчальному році

Екзаменаційна комісія №__

Освітня програма «_____»
(назва освітньої програми)

спеціальність _____
(шифр спеціальності) (назва спеціальності)

форма здобуття вищої освіти _____
(денна / заочна)

у складі:

Голова комісії:

П.І.Б., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

Члени ЕК:

1. П.І.Б., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи
(зазначити ОП або назву іспиту за потреби)
- 2.
- 3.

Секретар ЕК:

П.І.Б., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

дата

Декан факультету / директор навчально-наукового інституту _____

Проректору з науково-педагогічної роботи
ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

декана факультету / директора навчально-наукового інституту

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій з установлення відповідності результатів навчання здобувачами вищої освіти вимогам освітньої програми та присвоєння їм кваліфікації (кваліфікацій) за освітнім рівнем _____ на факультеті / у навчально-науковому інституті _____ ЛНУ імені Тараса Шевченка на 20__ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада за основним місцем роботи	Науковий ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Термін роботи за фахом (кількість років)	Термін роботи головою ЕК (кількість років підряд)
1	2	3	4	5	6	7	8
Освітня програма «_____» спеціальності _____ «_____» (форма здобуття вищої освіти); <i>назва освітньої програми</i> <i>шифр спеціальності</i> <i>назва спеціальності</i> Освітня програма «_____» спеціальності _____ «_____» (форма здобуття вищої освіти); <i>назва освітньої програми</i> <i>шифр спеціальності</i> <i>назва спеціальності*</i>							

* Указують усі освітні програми за всіма спеціальностями й формами здобуття вищої освіти відповідного освітнього рівня в межах роботи окремої комісії.

Декан факультету / директор навчально-наукового інституту _____
(підпис) (ПІБ)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
проректор з науково-педагогічної роботи
ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

«___» _____ 20__ р.

ГРАФІК АТЕСТАЦІЇ
у 20__ / 20__ навчальному році

(назва факультету / навчально-наукового інституту)

(перший (бакалаврський) / другий (магістерський) рівень)

№	ОП, спеціальність	Форма здобуття вищої освіти	Кількість здобувачів вищої освіти в групі	Форма атестації	дата	час
1	ОП «_» спеціальності _ «__»					
2						
3						
4						
5						
6						

Декан факультету / директор навчально-наукового інституту

_____ (підпис)

(ПІБ)

Погоджено:

Завідувач навчального відділу

_____ (підпис)

(ПІБ)

ЗВІТ
голови екзаменаційної комісії

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

Факультет / навчально-науковий інститут _____

Спеціальність, освітня програма _____

Форма здобуття вищої освіти (денна, заочна) _____

Освітній рівень¹

Структура звіту

I. Таблиця з кількісними показниками.

II. Текстова частина, у якій необхідно висвітлити:

- 1) позитивні моменти в роботі ЕК, прізвища здобувачів вищої освіти, які виявили найвищий рівень підготовки;
- 2) недоліки в організації та проведенні атестації здобувачів вищої освіти, прізвища здобувачів вищої освіти, які продемонстрували недостатній рівень підготовки;
- 3) конструктивні пропозиції щодо усунення названих недоліків в організації роботи ЕК за формою:
 - назва заходу щодо усунення недоліків;
 - термін виконання;
 - відповідальний.

Дата

Підпис голови ЕК

¹ Звіт складають окремо для кожного освітнього рівня.

ПІДСУМКИ
атестації у 20__ / 20__ навчальному році
здобувачів вищої освіти _____
 (назва факультету / навчально-наукового інституту)
освітній рівень _____
 (перший (бакалаврський) / другий (магістерський))
форма здобуття вищої освіти _____
 (денна/заочна)¹

№	Спеціальність, освітня програма	Допущено здобувачів до атестації	З допущених до атестації з'явилися на неї	З допущених до атестації не з'явилися на неї	Отримали незадовільні оцінки	Отримали дипломи	Із них отримали дипломи з відзнакою
1							
2							
3							
4							
5							

Підпис голови ЕК

¹ Таблицю заповнюють окремо для кожного освітнього рівня і кожної форми здобуття вищої освіти.

ПІДСУМКИ
атестації у 20__ / 20__ навчальному році
здобувачів вищої освіти _____
 (назва факультету / навчально-наукового інституту)
освітній рівень _____
 (перший (бакалаврський) / другий (магістерський))
форма здобуття вищої освіти _____
 (денна/заочна)¹

№	Спеціальність, освітня програма	Контингент відповідно до ЄДЕБО	Не допущено до атестації		Допущено до атестації	З допущених до атестації не з'явилися на неї	Отримали незадовільні оцінки	Отримали дипломи	Із них отримали дипломи з відзнакою
			відраховано	надано академічні відпустки					

Підпис заступника декана факультету / директора навчально-наукового інституту з навчальної роботи

¹ Таблицю заповнюють окремо для кожного освітнього рівня і кожної форми здобуття вищої освіти.