


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вчена рада Хмельницького  
національного університету  
Протокол від 31. 01.2020 № 7

Голова Вченої ради

 М.Є. Скиба

**ЗМІНИ**

затверджено Вченою радою  
університету

Протокол від 24.02.2022 № 13

Голова Вченої ради

 М.Є. Скиба

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Хмельницький

## Зміст

	<b>С.</b>
1 Загальні положення .....	3
2 Особливості атестації здобувачів вищої освіти за різними ступенями вищої освіти .....	4
3 Порядок формування Екзаменаційної комісії .....	6
4 Організація і порядок проведення атестації здобувачів освітніх ступенів бакалавра та магістра .....	8
5 Організація і порядок проведення атестації здобувачів освітніх ступенів доктора філософії .....	13
6 Подання і розгляд апеляції .....	15
7 Документи про вищу освіту (наукові ступені) .....	16
8 Прикінцеві положення .....	17
Додаток А. Перелік документів, необхідних для роботи Екзаменаційної комісії .....	18

## 1 Загальні положення

1.1 Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» (зі змінами), постанов Кабінету Міністрів України «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23.03.2016 № 261 (у редакції постанови від 03.04.20190 № 283), про «Порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії» від 12.01.2022 № 44 (далі – Порядок), стандартів вищої освіти, Статуту Хмельницького національного університету, положень «Про організацію освітнього процесу у Хмельницькому національному університеті» та «Про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті», інших чинних нормативних актів України з питань вищої освіти.

1.2 Це Положення регламентує порядок організації атестації здобувачів вищої освіти на різних рівнях вищої освіти та діяльність Екзаменаційної комісії у Хмельницькому національному університеті (далі – Університет).

1.3 **Атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми (далі – освітня програма) та / або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію, видається документ про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка.

1.4 Атестація здобувачів вищої освіти Університету проводиться за акредитованими освітніми програмами (спеціальностями). Форми та терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу.

1.5 Атестація осіб, які здобувають ступінь **бакалавра** чи **магістра**, здійснюється **Екзаменаційною комісією** Університету, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань і яка створюється наказом ректора та діє відповідно до цього Положення.

На підставі рішення Екзаменаційної комісії Університет присуджує здобувачеві вищої освіти, який успішно виконав освітню програму за певним рівнем вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

1.6 **Атестація** осіб, які здобувають ступінь **доктора філософії**, здійснюється **разовою спеціалізованою** вченою радою Університету, за акредитованими Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти України (далі – Нацагентство) освітньо-науковими програмами з відповідних спеціальностей, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

1.7 **Атестація** осіб, які здобувають ступінь **доктора наук**, здійснюється **постійно діючою спеціалізованою** вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та / або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується Міністерством освіти і науки України.

1.8 Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відкрито і публічно. Здобувачі та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо- та / або відеофіксацію процесу атестації.

## **2 Особливості атестації здобувачів вищої освіти за різними ступенями вищої освіти**

2.1 Атестація здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів незалежно від форми навчання здійснюється Екзаменаційною комісією після повного виконання ними відповідної освітньої програми з метою встановлення відповідності набутих ними загальних та фахових компетентностей і засвоєних програмних результатів навчання вимогам, передбаченим певним рівнем Національної рамки кваліфікацій і нормативним змістом освітньої програми підготовки фахівців за певною спеціальністю, визначеного стандартом вищої освіти для цієї спеціальності (далі – Стандарт).

2.2 Атестація здобувачів вищої освіти різних ступенів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог Стандарту і відповідної освітньої програми за такими **формами**, зокрема:

**а) бакалавра та магістра:**

- публічний захист кваліфікаційної роботи;
- атестаційний іспит (іспити);
- єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Наведені вище форми у деяких стандартах поєднуються.

**б) доктора філософії** – публічний захист кваліфікаційної наукової роботи у формі дисертації, яка виконана здобувачем вищої освіти особисто, містить наукові результати проведених ним досліджень та подана до **разової** спеціалізованої вченої ради для присудження йому ступеня доктора філософії;

**в) доктора наук** – публічний захист наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та / або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується Міністерством освіти і науки України.

Атестація здобувачів наукових ступенів доктора філософії і доктора наук здійснюється відповідними спеціалізованими вченими радами, акредитованими Нацагентством. Детальніша інформація про «Порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради Хмельницького національного університету про присудження ступеня доктора філософії» розміщена на вебсайті Університету на сторінці «Наука».

2.3 Виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти бакалаврського та магістерського рівня має на меті:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та вмінь зі спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, проєктних, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

2.4 **Вид** кваліфікаційної роботи (дипломний проєкт чи дипломна робота) встановлюється в освітній програмі кафедрою на основі аналізу змісту виробничих

функцій, типових задач діяльності, а для магістра – ще й з урахуванням відмінностей навчальних цілей за освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами.

Дипломний **проект**, як правило, виконується за інженерними спеціальностями і передбачає синтез об'єкта (фізичного чи ідеального) проектування (системи у широкому значенні, пристрою, технологічного процесу, комп'ютерної програми тощо), який оптимально відповідає вимогам завдання на кваліфікаційну роботу.

Дипломна **робота** передбачає проведення аналізу та теоретичного розроблення (моделювання та дослідження процесів і об'єктів) актуальних питань, проблем у відповідній галузі знань. Для інженерних спеціальностей та магістрів, які навчаються за освітньо-науковими програмами, дипломна робота має мати характер прикладного або наукового дослідження об'єкта діяльності.

2.5 Теми кваліфікаційних робіт визначаються та розробляються випусковою кафедрою на початку навчального року відповідно до цілей і завдань освітньої програми та запитів ринку праці. Теми кваліфікаційних робіт мають бути безпосередньо пов'язані з узагальненим об'єктом діяльності фахівця відповідного освітнього рівня, розглядаються на засіданні кафедри і закріплюються за здобувачем вищої освіти наказом ректора. Назва теми кваліфікаційної роботи має бути конкретною і містити процедуру діяльності та продукт, що потрібно отримати. Здобувач вищої освіти має право, відповідно до профілю освітньої програми, запропонувати на розгляд кафедри власну тему кваліфікаційної роботи. Затверджені наказом ректора теми кваліфікаційних робіт видаються здобувачам освіти перед переддипломною практикою. Цим же наказом призначаються й керівники кваліфікаційних робіт.

2.6 Керівниками кваліфікаційних робіт можуть бути професори, доценти, старші викладачі випускової кафедри, а також провідні фахівці виробничої сфери, установ та організацій відповідної галузі.

2.7 Кваліфікаційна робота має бути виконана здобувачем вищої освіти самостійно і не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та інших видів академічної недоброчесності.

2.8 **Атестаційний іспит** має бути спрямований на перевірку досягнення результатів навчання, визначених Стандартом та освітньою програмою. Атестаційні іспити можуть проводитись як з окремих дисциплін, так і з декількох одночасно як комплексна перевірка результатів навчання здобувачів вищої освіти в обсязі навчальних програм цих дисциплін. На атестацію не може виноситися більше **двох** атестаційних іспитів. У разі присвоєння допоміжної кваліфікації **додатково** може проводитися атестаційний іспит з профілюючої спеціальної дисципліни, термін проведення якого має **передувати** термінам проведення комплексних атестаційних іспитів або захисту кваліфікаційної роботи.

2.9 Програму атестаційного іспиту розробляють провідні викладачі випускової кафедри, вона розглядається і схвалюється на засіданні кафедри. Програма має містити базові питання **обов'язкових** навчальних дисциплін, що формують **нормативний** зміст підготовки здобувачів вищої освіти певного освітнього рівня за відповідною освітньою програмою. Програма атестаційного іспиту розглядається і затверджується Вченою радою факультету, підписується її головою. Підпис голови ради факультету скріплюється печаткою. Програма атестаційного іспиту розміщується на веб-сайті Університету і доводиться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за три місяці до початку підсумкової атестації.

2.10 Форма і процедура проведення атестаційного іспиту (тестова, усна, письмова, комбінована тощо), перелік наочного приладдя, стандартів і довідникової літератури, порядок організації захисту кваліфікаційних робіт, критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти визначаються випусковою кафедрою, розглядаються на її засіданні і не пізніше як за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії затверджуються деканом факультету.

### 3 Порядок формування Екзаменаційної комісії

3.1 Екзаменаційна комісія, у складі голови, його заступника (за потребою), секретаря та членів, створюється щорічно для атестації здобувачів вищої освіти Університету першого та другого рівнів вищої освіти після завершення ними навчання за певною освітньою програмою і не може перевищувати п'яти осіб. Персональний склад членів Екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора Університету не пізніше, як за місяць до початку її роботи.

До складу Екзаменаційної комісії додатково можуть входити, відповідно до укладених кафедрою договорів про співпрацю, представники територіальних / галузевих представницьких органів роботодавців.

3.2 Екзаменаційна комісія створюється окремо для освітньої програми / спеціальності для *усіх* форм навчання, діє упродовж навчального року у терміни, визначені графіком навчального процесу. За великої кількості випускників можливе створення декількох комісій для однієї освітньої програми / спеціальності, а за малої – рекомендується створення спільної Екзаменаційної комісії для споріднених освітніх програм / спеціальностей.

3.3 До *обов'язків* Екзаменаційної комісії входить:

- перевірка та оцінювання науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти (бакалаврів, магістрів) з метою встановлення фактичної відповідності якості їх підготовки вимогам стандарту вищої освіти з певної спеціальності та відповідної освітньої програми шляхом проведення атестаційних іспитів та / або захисту кваліфікаційної роботи;

- вирішення питань щодо присудження особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння їй відповідної кваліфікації, видачу диплома (з відміткою про відзнаку, якщо здобувачем вищої освіти виконані умови п. 4.13 цього Положення) та додатка європейського зразка;

- прийняття рішення про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових (прикладних) досліджень;

- прийняття рішення про надання випускникам за освітнім ступенем магістра рекомендацій для вступу до аспірантури;

- розроблення пропозицій щодо поліпшення якості підготовки фахівців в Університеті за певною освітньою програмою (спеціальністю) відповідно до пропозицій роботодавців та вимог ринку праці.

3.4 Залежно від призначення Екзаменаційної комісії можуть створюватися для:

- проведення атестаційних *іспитів* здобувачів освітніх ступенів бакалавра і магістра – у складі голови і двох членів комісії;

- захисту *кваліфікаційних* робіт здобувачами освітніх ступенів бакалавра і магістра – у складі голови і чотирьох членів комісії.

В окремих випадках (при створенні спільної комісії для освітніх програм у межах спеціальності або споріднених спеціальностей, прийому **комплексного атестаційного** іспиту з кількох фундаментальних і професійних дисциплін тощо) за рішенням вченої ради факультету склад Екзаменаційної комісії може бути збільшений до семи осіб.

**3.5 Головою** Екзаменаційної комісії можуть бути призначені: провідні науково-педагогічні працівники Університету з відповідних галузей знань; висококваліфіковані фахівці виробничої сфери, установ та організацій, повна вища освіта (кваліфікація) яких відповідає спеціальності (освітній програмі), за якою навчалися здобувачі вищої освіти; провідні вчені вітчизняних / закордонних закладів вищої освіти (наукових установ) за умови навчання здобувачів вищої освіти за програмами спільних або подвійних дипломів.

Голови Екзаменаційних комісій за поданням завідувачів випускових кафедр щорічно затверджуються наказом ректора до 1 листопада.

Одну і ту ж особу можна призначати головою Екзаменаційної комісії, як правило, не більше трьох років підряд.

**3.6** До обов'язків Голови Екзаменаційної комісії входить:

- присутність і головування на засіданнях Екзаменаційної комісії, доведення до її членів основних завдань та вимог цього Положення, критеріїв оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти, розкладу роботи комісії, особливостей проведення кваліфікаційного іспиту чи захисту кваліфікаційних робіт;

- ознайомлення усіх членів комісії з їх правами та обов'язками;

- забезпечення роботи комісії відповідно до затвердженого графіка;

- розгляд звернень здобувачів вищої освіти з питань проведення захисту кваліфікаційної роботи чи складання кваліфікаційного іспиту та прийняття відповідних рішень;

- контроль роботи секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії, оформлення протоколів засідань Екзаменаційної комісії та іншої документації;

- складання звіту про роботу Екзаменаційної комісії.

**3.7** Заступником Голови Екзаменаційної комісії може бути проректор з науково-педагогічної роботи / декан факультету (заступник декана). Заступник голови комісії за необхідності виконує обов'язки Голови при проведенні атестаційних іспитів.

**3.8** Членами Екзаменаційної комісії призначають провідних професорів, доцентів випускових кафедр та кафедр, що забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою (спеціалізацією, якщо така передбачена освітньою програмою). До участі у роботі Екзаменаційної комісії можуть залучати представників роботодавців та їх об'єднань. Одна й та сама особа не може одночасно входити більше, ніж до однієї Екзаменаційної комісії за відповідним освітнім рівнем.

Членами Екзаменаційної комісії за своїми посадовими обов'язками є ректор, проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи, декан факультету або його заступник, а при складанні атестаційних іспитів і завідувач кафедри.

Склад Екзаменаційних комісій за поданням завідувачів випускових кафедр затверджуються наказом ректора щорічно у такі строки:

- для атестації бакалаврів – до 1 квітня;
- для атестації магістрів – до 1 листопада.

3.9 Роботу в Екзаменаційній комісії науково-педагогічні працівники Університету планують в Індивідуальному плані роботи. Робота в екзаменаційній комісії Голови та її членів від виробництва та інших установ і організацій оплачується погодинно з розрахунку 0,5 години на кожного випускника, але не більше шести годин на день.

3.10 Секретар Екзаменаційній комісії призначається з числа працівників випускової кафедри Університету і за рахунок робочого часу основної посади виконує такі обов'язки:

- отримує у деканаті завірені деканом (заступником декана) індивідуальні навчальні плани (залікові книжки) здобувачів вищої освіти;
- отримує на кафедрі: програму атестаційного іспиту; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки відповіді на питання іспиту;
- доводить до відома Голови і членів Екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії і несе відповідальність за їх правильне і своєчасне оформлення;
- впродовж тижня (після захисту) передає кваліфікаційні роботи до архіву та для розміщення їх у Репозитарії Університету.
- готує документи, необхідні для здійснення погодинної оплати роботи Голови Екзаменаційної комісії, якщо він не є співробітником Університету.

#### **4 Організація і порядок проведення атестації здобувачів освітніх ступенів бакалавра та магістра**

4.1 Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти допускаються до підсумкової атестації розпорядженням декана факультету за умови успішного виконання ними у повному обсязі відповідної освітньої програми та індивідуального навчального плану.

4.2 Не пізніше, ніж за день до початку роботи Екзаменаційної комісії деканат та випускова кафедра подають до Екзаменаційної комісії такі документи:

- витяг з наказу ректора про персональний склад Екзаменаційної комісії з певної освітньої програми / спеціальності;
- розклад роботи комісії;
- список здобувачів вищої освіти та календарний графік складання атестаційного(-их) іспиту(-ів) чи захисту кваліфікаційних робіт;
- зведену відомість, завірену деканом факультету, про виконання здобувачами вищої освіти освітньої програми на певному рівні вищої освіти і одержані ними оцінки з усіх освітніх компонентів та попередніх атестаційних іспитів;
- освітні програми, за якими здійснюється атестація здобувачів вищої освіти:
- програму атестаційного іспиту та робочі програми навчальних дисциплін, винесених на атестаційний іспит;
- комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних або письмових екзаменаційних робіт та еталонні відповіді на питання атестаційного іспиту;



- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки відповідей, у т. ч. технічні, дидактичні засоби та лабораторне обладнання (за необхідності).

4.3 Кваліфікаційна робота направляється на рецензію деканом факультету або, за його дорученням, завідувачем випускової кафедри.

Рецензування кваліфікаційних робіт доручається висококваліфікованим фахівцям виробництва, наукових і проектних установ, організацій, працівникам і викладачам Університету та інших закладів вищої освіти.

Рецензентом *не може бути* Голова або член Екзаменаційної комісії, а також викладач кафедри, по якій захищається здобувач вищої освіти.

У рецензії наводиться короткий зміст кваліфікаційної роботи та прийнятих здобувачем рішень, оцінюється повнота і якість її виконання та оформлення, ступінь використання останніх досягнень науки і техніки, інформаційно-комп'ютерних технологій, практичне застосування запропонованих розробок. Рецензент відмічає зауваження по роботі та ставить загальну оцінку за інституційною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

4.4 Теми кваліфікаційних робіт, закріплення їх за конкретними здобувачами вищої освіти, призначення керівників і складу рецензентів затверджуються наказом ректора за поданням завідувача випускової кафедри до *початку* переддипломної практики.

4.5 До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які одержали за виконану роботу *позитивні* відзив керівника та рецензію, пройшли процедуру нормоконтролю, перевірки на академічний плагіат і попередній захист згідно з установленим графіком. Завідувач кафедри має право допустити здобувача вищої освіти до захисту кваліфікаційної роботи у разі негативного відгуку керівника / отримання негативної рецензії.

4.6 Перевірка кваліфікаційної роботи на академічний плагіат здійснюється відповідно до **Тимчасового порядку перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на наявність академічного плагіату у 2020-2021 н. р., затвердженого наказом ректора від 07.12.2020 № 186**. За результатами перевірки здобувач вищої освіти отримує довідку, що додається до кваліфікаційної роботи. У разі виявлення плагіату, що перевищує встановлені нормативи, особа не допускається до захисту кваліфікаційної роботи до усунення виявлених порушень та повторного проходження перевірки. Остаточне рішення щодо факту академічного плагіату у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти може бути прийнято комісією, створеною розпорядженням декана факультету.

4.7 Розклад атестаційних іспитів і графік захисту кваліфікаційних робіт складається кожною випусковою кафедрою, затверджується деканом відповідного факультету і доводиться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за десять днів до початку атестації.

4.8 Складання атестаційних іспитів, захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участі не менше половини її складу та обов'язкової присутності голови комісії (на іспиті – його заступника). Захист кваліфікаційних робіт здійснюється в Університеті, а за необхідності – на підприємствах, в установах і організаціях міста, для яких їх тематика становить науково-теоретичну або практичну цінність.

4.9. Атестація (захист кваліфікаційної роботи чи здача атестаційного іспиту) здобувачів вищої освіти з *особливими* потребами, осіб, які перебувають на непідконтрольній території або за кордоном, навчаються без відриву від виробництва та інших поважних причин (карантинні обмеження тощо), за їх заявою і з дозволу ректора може здійснюватися за графіком роботи відповідної Екзаменаційної комісії в онлайн режимі з використанням комп'ютерних технологій та відеозв'язку. Якщо атестація здобувача вищої освіти передбачає захист кваліфікаційної роботи, то обов'язковою умовою при цьому є представлення виконаної роботи у паперовому і електронному вигляді на випускову кафедру не пізніше ніж за тиждень до початку роботи Екзаменаційної комісії для підготовки відгуку, проведення перевірки на академічний плагіат та рецензування, а після захисту – розміщення у Репозитарії і здачі її до архіву Університету у паперовому вигляді.

4.10 Результати атестації здобувачів вищої освіти оцінюються за інституційною чотирибальною шкалою та шкалою ЄКТС відповідно до Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ (вебсайт Університету. Публічна інформація. Положення. Режим доступу : <http://khnu.km.ua/root/page.aspx?l=0&r=60>).

При оцінюванні кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти різних освітніх ступенів керуються такими критеріями:

- актуальність теми, її відповідність сучасним досягненням науки і техніки, виконання за замовленнями підприємств та організацій, комплексність теми;
- наукова новизна, обґрунтованість запропонованих рішень, повнота розкриття теми роботи, використання інформаційно-комп'ютерних технологій;
- практична цінність досягнутих результатів (наявність акту впровадження, виробничої апробації або застосування у навчальному процесі, заявки на корисну модель тощо);
- оформлення роботи згідно з вимогами стандартів та дотриманням методичних рекомендацій і настанов стосовно дипломного проектування;
- захист роботи (змістовність доповіді, логічність, чіткість та повнота презентації отриманих результатів, культура мовлення, якість ілюстративного матеріалу та його презентація, обґрунтованість відповідей на запитання членів Екзаменаційної комісії, вміння відстоювати власні судження, демонструвати професійну компетентність тощо).

Детальніше вимоги до структури (обсягу), змісту й оформлення кваліфікаційних робіт, критерії їх оцінювання наводяться у методичних рекомендаціях (настановах) до виконання кваліфікаційних робіт, що розроблені кожною випусковою кафедрою і розміщені у Модульному середовищі для навчання або на вебсторінці відповідної кафедри у вільному доступі.

4.11 Рішення Екзаменаційної комісії щодо оцінки результатів навчання, виявлених при складанні атестаційного іспиту або захисті кваліфікаційної роботи, присвоєння здобувачеві вищої освіти кваліфікації та видачу відповідного диплома (звичайного чи з відміткою про відзнаку) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. За однакової кількості голосів, поданих за обидва варіанти оцінки, голос голови комісії є вирішальним.

Результати захисту кваліфікаційних робіт, а також складання атестаційних іспитів заносяться до індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача вищої освіти та в екзаменаційну відомість з підписами усіх членів Екзаменаційної комісії і оголошуються у той же день після оформлення відповідних документів та протоколів засідання Екзаменаційної комісії.

Повторне складання атестаційних іспитів чи захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки **не дозволяється**.

4.12 Здобувачеві вищої освіти, який успішно захистив кваліфікаційну роботу, склав кваліфікаційні іспити, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється відповідна освітня кваліфікація і видається відповідний документ про вищу освіту державного зразка.

4.13 Здобувачеві вищої освіти, який отримав семестрові оцінки “відмінно” не менше як з 75 відсотків освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, а з інших освітніх компонентів – оцінки “добре”, захистив кваліфікаційну роботу та склав атестаційні іспити з оцінками “відмінно”, видається документ про вищу освіту з **відміткою про відзнаку**.

Обов’язковою умовою для видачі диплома з відміткою про відзнаку є участь здобувача вищої освіти у науково-дослідній (творчій) роботі за фахом, що підтверджується прийнятим на засіданні випускової кафедри мотивованим поданням-рекомендацією до Екзаменаційної комісії.

Подання-рекомендація щодо видачі здобувачеві вищої освіти диплома з відміткою про відзнаку надається за умови виконання хоча би **однієї** з таких обов’язкових вимог:

- наявність наукових робіт, що відповідають обраній спеціальності і опубліковані впродовж його навчання за певним освітнім рівнем;

- участь у міжнародних та всеукраїнських фахових наукових конференціях / студентських олімпіадах / конкурсах наукових робіт впродовж його навчання за певним освітнім рівнем;

- участь впродовж його навчання за певним освітнім рівнем у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень за відповідними темами науково-дослідної роботи, що підтверджується копією наказу про зарахування до складу виконавців науково-дослідної роботи Університету.

Остаточне рішення щодо видачі здобувачеві вищої освіти диплома з відміткою про відзнаку приймає Екзаменаційна комісія за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих до неї матеріалів.

4.14 Здобувач вищої освіти, який склав атестаційний іспит або захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою **“незадовільно”**, відраховується з Університету і отримує **академічну** довідку встановленого зразка. При складанні декількох атестаційних іспитів одержання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки з одного із них не позбавляє його права складати інші іспити чи захищати кваліфікаційну роботу.

4.15 Здобувач вищої освіти, який не захистив у встановлений термін кваліфікаційну роботу **без поважної** причини, має право за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на повторну (із наступного навчального року) підсумкову атестацію впродовж **трьох років** після відрахування з Університету. У цьому випадку, на підставі його заяви та за поданням декана відповідного факультету,

наказом ректора він поновлюється до складу здобувачів вищої освіти на період дипломного проектування із зазначенням теми кваліфікаційної роботи та призначенням йому керівника кваліфікаційної роботи. При поновленні для складання атестаційного іспиту зазначається перелік дисциплін, що виносяться на атестаційний іспит, відповідно до навчального плану, який діяв у **рік закінчення** здобувачем вищої освіти теоретичного курсу. Якщо особа поновлюється на навчання після **трирічного** терміну, то академічна різниця виводиться згідно із чинним на момент поновлення навчальним планом відповідно до «Положення про порядок визнання та перезарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті» (Публічна інформація. Положення, режим доступу : <http://khnu.km.ua/root/page.aspx?l=0&r=60>).

4.16 У випадках виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, або коли захист кваліфікаційної роботи, якість її виконання, визнаються незадовільними, а обсяг недостатнім, Екзаменаційна комісія встановлює можливість повторного захисту здобувачем вищої освіти роботи за **тією ж темою** за умови її доопрацювання, або виконання роботи за новою темою, запропонованою відповідною випусковою кафедрою. Ці умови відмічаються у **протоколі** засідання Екзаменаційної комісії і **наказі** ректора про відрахування здобувача вищої освіти.

4.17 Здобувачеві вищої освіти, який не склав атестаційний іспит або не захистив кваліфікаційну роботу з поважної причини, підтвердженої відповідними документами, за його заявою та поданням завідувача відповідної кафедри, ректором Університету може бути встановлений новий термін атестації впродовж **поточного** або **наступного** навчального року.

4.18 Тривалість засідань Екзаменаційної комісії не повинна перевищувати **шести** годин на день. Тривалість відповіді при усному іспиті не повинна перевищувати 30 хв. На проведення атестаційного іспиту за комплексними тестовими завданнями відводиться не більше двох годин, а письмового атестаційного іспиту зі спеціальності – не більше трьох годин на групу.

4.19 Засідання Екзаменаційної комісії оформляють протоколом встановленої форми. До протоколу секретар комісії вносить оцінки, одержані на атестаційних іспитах або при захисті кваліфікаційної роботи, записує питання членів комісії та їх особливі думки, вказує здобутий рівень, ступінь вищої освіти та освітню кваліфікацію, а також вид диплома про вищу освіту (звичайний чи з відміткою про відзнаку), що видається здобувачеві вищої освіти. Протокол підписують Голова та члени Екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.20 За підсумками захисту кваліфікаційних робіт Голова Екзаменаційної комісії складає звіт, що оформляється відповідно до встановлених вимог та затверджується на заключному засіданні комісії. У звіті відображається: рівень підготовки фахівців і характеристика компетентностей та результатів навчання здобувачів вищої освіти, набутих у процесі реалізації освітньої програми та індивідуальної траєкторії навчання; якість виконання кваліфікаційних робіт; актуальність тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва; характеристика знань здобувачів вищої освіти, виявлених на атестаційних іспитах; недоліки у підготовці з окремих освітніх компонентів. Подають пропо-

зиції щодо поліпшення підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення атестації здобувачів вищої освіти, рекомендації щодо направлення кращих випускників для продовження навчання в аспірантурі. Відзначають кваліфікаційні роботи, результати яких можуть бути рекомендовані до друку, а також використані у виробництві, науково-дослідних роботах, навчальному процесі тощо.

4.21 Звіт про підсумки роботи Екзаменаційної комісії обговорюють на засіданні випускової кафедри, Вчених радах факультету та Університету.

4.22 Кафедра у тижневий термін після завершення роботи Екзаменаційної комісії подає до навчального відділу Університету протоколи засідань, підсумки та звіт про роботу Екзаменаційної комісії.

## **5 Організація і порядок проведення атестації здобувачів освітніх ступенів доктора філософії**

5.1 Атестація здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти здійснюється відповідно до «Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 №44, який регулює питання утворення *разової* спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти (наукової установи) та присудження нею ступеня доктора філософії, а також скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження зазначеного ступеня.

5.2 Разова спеціалізована вчена рада (далі – Разова рада) утворюється за рішенням Вченої ради університету наказом ректора для захисту кваліфікаційної роботи (дисертації) здобувачем вищої освіти, який повністю виконав *акредитовану* освітньо-наукову програму з певної спеціальності. Засідання Разової ради для проведення публічного захисту дисертації проводять за процедурою, визначеною відділом аспірантури та докторантури Університету. Рада приймає рішення шляхом відкритого голосування.

5.3 У разі коли підготовка здобувача ступеня доктора філософії здійснювалася за акредитованою освітньо-науковою програмою відповідно до договору між Університетом та іноземним закладом, Разова рада може утворюватися на базі одного із цих закладів. У разі коли Разова рада утворюється на базі Університету, утворення такої ради здійснюється відповідно до зазначеного Порядку. Працівник іноземного закладу, що був стороною зазначеного договору, може бути рецензентом за умови дотримання інших вимог до рецензента, встановлених Порядком. У разі проведення атестації здобувача в іноземному закладі Разова рада утворюється відповідно до законодавства іноземної держави.

5.4 Здобувач, який виконав кваліфікаційну роботу, а освітньо-наукова програма, за якою він навчався в Університеті, *не акредитована*, має право у порядку, встановленому законодавством, на переведення до іншого закладу вищої освіти, який має акредитовану освітньо-наукову програму за відповідною спеціальністю (спеціальностями).

5.5 У процесі навчання за певною освітньо-науковою програмою аспірант повинен набути теоретичні знання, уміння, навички та компетентності, визначені стандартом вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня за відповідною спеціальністю (за відсутності стандарту – відповідно до восьмого рівня Національної рамки кваліфікацій), провести власне наукове дослідження, оформлене у вигляді дисертації, та опублікувати основні його наукові результати.

5.5 Дисертація здобувача ступеня доктора філософії повинна містити нові науково обґрунтовані результати проведених ним досліджень, які спрямовані на вирішення конкретного наукового завдання, що має істотне значення для певної галузі знань, виконана державною або англійською мовою і оформлена відповідно до встановлених вимог.

5.6 Захист дисертації повинен мати характер відкритої наукової дискусії, в якій зобов'язані взяти участь здобувач вищої освіти, голова та усі члени Разової ради. Засідання Разової ради вважається правоможним за умови участі в ньому *повного* її складу.

Члени разової ради та / або здобувач вищої освіти можуть брати участь у засіданні Разової ради за допомогою засобів відеозв'язку в режимі реального часу. Університет повинен забезпечити можливість використання засобів відеозв'язку, зокрема особам з інвалідністю.

5.7 Під час атестації здобувача вищої освіти члени Разової ради повинні оцінити науковий рівень його дисертації та наукових публікацій з урахуванням дотримання ним академічної доброчесності, а також встановити рівень набуття здобувачем загальних та фахових компетентностей, досягнення ним програмних результатів навчання відповідно до вимог стандарту вищої освіти з певної спеціальності.

5.8 Рада приймає рішення шляхом *відкритого* голосування:

- про присудження ступеня доктора філософії, якщо його підтримали не менше ніж чотири члени Разової ради;

- про відмову у присудженні ступеня доктора філософії, якщо його підтримали два чи більше членів Разової ради.

5.9 За результатами голосування оформлюється рішення Разової ради про присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії за формою, затвердженою Міністерством освіти і науки України. У рішенні, яке підписує голова Разової ради та скріплюється відбитком печатки закладу, обов'язково зазначають результати голосування членів Разової ради.

5.10 На підставі рішення Разової ради про присудження здобувачеві ступеня доктора філософії ректор Університету не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня захисту дисертації видає наказ про видачу йому диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка. Крім диплома здобувач отримує академічну довідку про виконання освітньої складової освітньо-наукової програми.

Рішення Разової ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказом закладу про видачу диплома доктора філософії.

5.11 Здобувачеві, підготовка якого здійснювалася відповідно до договору між вітчизняним та іноземним закладами та якому присуджено ступінь доктора

філософії згідно із Порядком, диплом доктора філософії може бути виданий також іноземним закладом відповідно до законодавства держави місцезнаходження цього закладу.

5.12 Вчена рада університету, яка утворила Разову раду, **до видачі** здобувачеві диплома доктора філософії **має право** скасувати рішення Разової ради про присудження ступеня доктора філософії у зв'язку із порушенням встановленої Порядком процедури захисту дисертації або у зв'язку із виявленням у дисертації та / або наукових публікаціях, в яких висвітлені наукові результати дисертації, фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації **незалежно від строку**, що минув після присудження Разовою радою ступеня доктора філософії. У разі скасування рішення Разової ради про присудження ступеня доктора філософії після видачі здобувачеві диплома доктора філософії такий диплом вважається **недійсним** з дня прийняття Вченою радою університету відповідного рішення

5.13 Здобувач вищої освіти за наявності поважних причин (стан здоров'я, сімейні обставини тощо), підтверджених документально, за письмовою заявою **має право** на отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та проведення захисту дисертації в Разовій раді протягом двох років після відрахування з аспірантури.

5.14 Видатки, пов'язані із проведенням атестації здобувача освітнього ступеня доктора філософії, в тому числі з оплатою роботи офіційних опонентів, здійснюються Університетом за рахунок джерел, із яких здійснюється (здійснювалася) підготовка здобувача або за рахунок коштів Університету. Заклад повинен передбачити в своєму кошторисі видатки, пов'язані із проведенням атестації здобувача, в тому числі протягом шести місяців після відрахування його з аспірантури або завершення строку його прикріплення.

Детальніша інформація про «Порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради Хмельницького національного університету про присудження ступеня доктора філософії» розміщена на вебсайті Університету на сторінці «Наука».

## **6 Подання і розгляд апеляції**

6.1 У випадку незгоди з отриманою оцінкою за атестаційний іспит та / або захист кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти має право не пізніше 12-ї години наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результатів атестації, подати апеляцію на ім'я ректора.

6.2 У разі надходження заяви про апеляцію ректор своїм розпорядженням створює комісію для її розгляду. Головою апеляційної комісії може бути призначений: проректор з науково-педагогічної роботи; декан факультету; заступник декана факультету.

6.3 Апеляційна комісія розглядає заяву випускника з приводу порушення процедури проведення атестаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи, некоректно сформульованих тестових завдань або інші причини, що могли негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії і приймає відповідне рішення.

6.4 Комісія не розглядає питання змісту і структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також випадків порушення особою правил поведінки на атестаційному іспиті або захисті кваліфікаційної роботи.

6.5 Апеляцію розглядають протягом трьох календарних днів з дня подачі здобувачем вищої освіти заяви.

6.6 У випадку встановлення порушень, зазначених у п. 5.3, що вплинули на результат оцінювання, апеляційна комісія вносить пропозицію ректору Університету щодо скасування відповідного рішення Екзаменаційної комісії та проведення повторного її засідання у присутності представників комісії з розгляду апеляції.

6.7 У випадку порушення норм **«Положення про дотримання академічної доброчесності у ХНУ»** (режим доступу : <http://khnu.km.ua/root/files/01/06/03/0005.pdf>), що проявилися щодо здобувача вищої освіти у процесі дипломного проєктування та / або здачі атестаційних іспитів зі сторони науково-педагогічних працівників чи співробітників Університету, він інформує про це декана факультету, на якому навчається, або ректора Університету. Подальші дії виконуються згідно із пунктами 5.2 та 5.3 цього Положення.

## 7 Документи про вищу освіту (наукові ступені)

7.1 Відповідно до ст. 7 Закону України «Про вищу освіту» документ про вищу освіту (науковий ступінь) видається здобувачеві вищої освіти, який успішно виконав відповідну освітню (наукову) програму та пройшов атестацію.

7.2 Встановлюються такі *види* документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії;
- диплом доктора наук.

7.3 У дипломі бакалавра чи магістра зазначають: повну назву Університету; назву освітньої програми; назву освітньої кваліфікації, що складається із інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (спеціальності, галузь знань – для міждисциплінарних освітніх програм), предметну спеціальність, спеціалізацію та професійну кваліфікацію (у разі присвоєння).

7.4 У дипломі доктора філософії, доктора наук зазначається інформація про здобутий особою науковий ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь (спеціальності, галузь знань – для міждисциплінарних робіт), назва закладу вищої освіти, в якому здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти (наукової установи), у разовій спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено наукові досягнення.

7.5 Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.



Крім диплома здобувачеві ступеня доктора філософії видається академічна довідка встановленого зразка про виконання освітньої складової освітньо-наукової програми, за якою навчався здобувач.

7.6 Документ про вищу освіту видається Університетом лише **за акредитованою** відповідно до чинного законодавства освітньою програмою. У документі про вищу освіту зазначають найменування органу акредитації, а в додатку до диплома про вищу освіту – інформацію про видані ним відповідні акредитаційні сертифікати.

7.7 Документи про вищу освіту для здобувачів вищої освіти, які навчаються за державним замовленням, виготовляє та видає Університет за рахунок коштів державного бюджету, а для здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту входить у вартість навчання. Перелік обов'язкової інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлює Кабінет Міністрів України.

7.8 У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами заклади вищої освіти мають право виготовляти та видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад цих закладів вищої освіти.

7.9 У разі здобуття особою вищої освіти більше ніж за однією спеціальністю Університет має право виготовляти та видавати документ про вищу освіту за спеціальним зразком, визначеним Вченою радою університету.

7.10 Інформація про видані здобувачам вищої освіти дипломи вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

## **8 Прикінцеві положення**

8.1 Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у ХНУ розміщене на вебсайті Університету на сторінці «Публічна інформація» у розділі «Положення», режим доступу : <http://khnu.km.ua/root/files/01/06/03/0015.pdf>.

8.2 Це Положення вводиться у дію наказом ректора після затвердження його Вченою радою університету.

8.3 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради університету на виконання змін у чинних нормативних документах, що стосуються підготовки здобувачів вищої освіти та їхньої атестації.

## Додаток А

### Перелік документів, необхідних для роботи Екзаменаційної комісії

№ п/п	Назва документа	Вид атестації	
		Кваліфікаційна робота	Атестаційний іспит
1	Наказ (витяг з наказу) ректора Університету про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії	+	+
2	Розклад роботи комісії	+	+
3	Списки здобувачів вищої освіти, допущених до захисту кваліфікаційних робіт / складання атестаційних іспитів, за підписом декана факультету	+	+
4	Інформація про успішність здобувачів вищої освіти, а також список здобувачів вищої освіти, які претендують на диплом з відмінкою про відзнаку	+	+
5	Екзаменаційна відомість	-	+
6	Бланки протоколів	+	+
7	Індивідуальні навчальні плани (Залікові книжки) здобувачів вищої освіти	+	+
8	Освітні програми, за якими здійснюється атестація здобувачів вищої освіти	+	+
9	Робочі програми навчальних дисциплін, винесених на кваліфікаційний іспит	-	+
10	Комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань	-	+
11	Еталони правильних відповідей	-	+
12	Критерії оцінювання якості складання атестаційних іспитів і захисту кваліфікаційних робіт	+	+
13	Перелік наочного приладдя, довідкової літератури, стандартів, передбачених для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки відповідей на питання атестаційного іспиту (захисту кваліфікаційної роботи)	+	+
14	Кваліфікаційні роботи, підписані керівниками і допущені завідувачами кафедр до захисту	+	-
15	Письмові відгуки керівників кваліфікаційних робіт	+	-
15	Письмові рецензії на кваліфікаційні роботи	+	-
16	Довідка про перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат	+	-
17	Витяг із засідання кафедри про надання рекомендації для вступу в аспірантуру, видачу диплома з відмінкою про відзнаку	+	+