

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Президент
Приватного закладу вищої освіти
«Київський міжнародний університет»

Х.В. Хачатурян



Наказ № 257 від «30» 08 2019 року
Схвалено Вченою радою КиМУ
(протокол № 1 від «29» 08 2019 року)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У ПРИВАТНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ «КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

І. Загальні положення

1.1. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Приватному закладі вищої освіти «Київський міжнародний університет» (далі – Положення) визначає основні правові, організаційні та методичні засади проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти у Приватному закладі вищої освіти «Київський міжнародний університет» (далі – ПЗВО «Київський міжнародний університет»), які успішно виконали освітню (освітньо-професійну) програму на певному рівні вищої освіти (бакалаврському, магістерському) і претендують на отримання відповідного ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр) та відповідної кваліфікації.

1.2. Положення розроблене відповідно до Конституції України; Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII; Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII; Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» від 22.06.2012 р. №5026-VI; Статуту ПЗВО «Київський міжнародний університет»; стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, а також інших нормативних актів України з питань освіти.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

– **атестація** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

– **здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються в університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

– **кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

– **компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

– **спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

– **рівні вищої освіти**: перший (бакалаврський) рівень; другий (магістерський) рівень;

– **ступені вищої освіти**: бакалавр; магістр.

II. Процедура атестації здобувачів вищої освіти

2.1. Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти в ПЗВО «Київський міжнародний університет» здійснюється відкрито і гласно.

2.2. Підсумкова атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти та освітньої (освітньо-професійної) програми в наступних формах:

1) за першим «бакалаврським» рівнем:

- комплексного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності та/або захисту випускної кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) та/або додаткового підсумкового екзамену з базової профільюючої дисципліни, якщо це передбачено вимогами освітньої (освітньо-професійної) програми;

2) за другим «магістерським» рівнем:

- комплексного кваліфікаційного екзамену за спеціальністю та/або захисту магістерської роботи та/або додаткового підсумкового екзамену з базової профільюючої дисципліни, якщо це передбачено вимогами освітньої (освітньо-професійної) програми;

- атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного комплексного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

У разі присвоєння суміжної кваліфікації проводиться додатково комплексний екзамен з профільюючої кваліфікаційної дисципліни або комплексу дисциплін визначеної спеціалізації.

Додаткові підсумкові екзамени передують комплексному кваліфікаційному екзамену зі спеціальності, а випускна кваліфікаційна робота завершує атестацію відповідного освітнього рівня.

2.3. Для іноземних студентів атестація проводиться у наступних формах.

1) за першим «бакалаврським» рівнем:

- підсумкового екзамену з мови відповідно до навчального плану

комплексного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності та/або захисту випускної кваліфікаційної роботи/дипломної роботи та/або додаткового підсумкового екзамену з базової профільюючої дисципліни, якщо це передбачено вимогами освітньої (освітньо-професійної) програми;

2) за другим «магістерським» рівнем»:

- комплексного кваліфікаційного екзамену за спеціальністю та/або захисту магістерської роботи та/або додаткового підсумкового екзамену з базової профільюючої дисципліни, якщо це передбачено вимогами освітньої (освітньо-професійної) програми;

- атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного комплексного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2.3. В окремих випадках допускається замість захисту випускної кваліфікаційної роботи складання комплексного екзамену за дисциплінами професійного спрямування.

2.4. Метою комплексного кваліфікаційного екзамену, зміст якого визначається вимогами освітньої (освітньо-професійної) програми, є перевірка рівня сформованості компетентностей здобувачів вищої освіти для виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю відповідно до здобутої кваліфікації (кваліфікацій).

2.5. Перелік дисциплін, з яких формується програма комплексного кваліфікаційного екзамену, визначається випусковою кафедрою згідно зі стандартом вищої освіти для відповідної спеціальності і/або освітньою програмою.

Для випускників зі спеціальностей, за якими Постановою Кабінету Міністрів України визначена можливість присвоєння додаткової педагогічної кваліфікації, до програми комплексного кваліфікаційного екзамену додатково включаються навчальні дисципліни:

- для присвоєння кваліфікації «вчитель» – «Педагогіка» і «Методика викладання ...» (назва дисципліни/дисциплін відповідно до основної кваліфікації);

- для присвоєння кваліфікації «викладач» – «Педагогіка вищої школи» або «Теорія і практика вищої школи», «Методика викладання ... у вищій школі» (назва дисципліни/дисциплін відповідно до основної кваліфікації).

2.6. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування), порядок організації захисту випускних кваліфікаційних/дипломних/магістерських робіт, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час їх захисту на підставі цього Положення визначаються випусковою кафедрою (кафедрами) та затверджуються Вченою радою Університету.

Здобувачі вищої освіти забезпечуються програмою комплексного кваліфікаційного екзамену (додаткового підсумкового екзамену) не пізніше, ніж за півроку до проведення атестації.

Випускні кваліфікаційні/магістерські роботи подаються студентами на випускову кафедру у визначений Вченою радою Університету термін, але не

пізніше, ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

До захисту кваліфікаційної роботи допускають студентів, які виконали всі вимоги навчального плану, успішно пройшли передзахист кваліфікаційної роботи на кафедрі та отримали позитивні відгуки наукового керівника й рецензента на свою роботу.

2.7. Атестація здобувачів вищої освіти завершується видачею документів про вищу освіту встановленого зразка за відповідними ступенями: диплом бакалавра; диплом магістра.

У дипломі зазначаються назва закладу вищої освіти, що видав цей документ, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках – професійну кваліфікацію. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра є додаток до диплома (Diploma Supplement), 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.

Інформація про видані випускникам дипломи ПЗВО «Київський міжнародний університет» вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

III. Порядок комплектування Екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря Екзаменаційної комісії

3.1. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій здійснює президент ПЗВО «Київський міжнародний університет» або уповноважена ним особа. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

3.2. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії (далі – ЕК) є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (бакалавра, магістра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітніх / освітньо-професійних або освітньо-наукових) програм, навчальним планам і програмам підготовки;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

3.3. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для всіх форм навчання з кожної спеціальності на всіх рівнях вищої освіти. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених

спеціальностей у межах відповідної галузі знань на одному факультеті/ в інституті.

3.4. Екзаменаційна комісія створюється щороку у складі Голови ЕК і членів комісії та діє впродовж календарного року. Один із членів комісії виконує функції заступника голови ЕК.

Кількісний склад ЕК становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшено до шести осіб). До складу ЕК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузових представницьких органів роботодавців. Персональний склад ЕК із зазначенням обов'язків її членів затверджується президентом не пізніше ніж за 2 місяці до початку роботи ЕК.

3.5. Голова ЕК призначається наказом президента Університету за поданням декана факультету/директора інституту або завідувача кафедри з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії наук України або інших державних академій (за їх згодою), науково-педагогічних представників інших ЗВО, які готують фахівців таких самих спеціальностей.

Головою ЕК не може бути співробітник університету. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років підряд.

Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях ЕК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

Оплата праці Голови ЕК здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства.

3.6. Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів, директорів інститутів, їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, які мають науковий ступінь, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей.

Члени ЕК беруть участь в засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного та додаткового підсумкового екзамену.

3.7. Проведення всіх форм атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відраження тощо), за поданням декана/директора факультету/інституту президент призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ЕК (з оформленням додаткового наказу).

3.8. Засідання ЕК оформлюються протоколами за встановленою формою. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені здобувачу вищої освіти;

- оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації;
- рішення комісії про присудження здобувачу вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);
- рішення комісії про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;
- рішення комісії про надання здобувачам освітнього ступеня «магістр» рекомендації щодо продовження навчання на третьому рівні вищої освіти для здобуття першого наукового ступеня «доктор філософії».

3.9. Секретар комісії призначається наказом президента Університету не пізніше ніж за 1 місяць до початку роботи ЕК з числа співробітників факультету/інституту за поданням завідувача кафедри або декана /директора.

Секретар ЕК не є членом комісії.

Секретар ЕК несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК.

3.10. До початку роботи ЕК секретар ЕК повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);

- отримати супровідні документи, які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК: наказ про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; залікові книжки та навчальні картки випускників; копію наказу про допуск студентів до атестації; розпорядження декана факультету/директора інституту про розподіл студентів, допущених до атестації, на екзаменаційні групи (поток) на підставі доповідних записок завідувачів кафедр; зведені відомості успішності випускників, інші документи (накази, розпорядження, довідки);

- отримати від декана факультету/директора інституту (або завідувача випускової кафедри): подання голові екзаменаційної комісії рішення щодо захисту кваліфікаційної роботи; обґрунтовані подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою; про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень; про надання здобувачам освітнього ступеня «магістр» рекомендації щодо продовження навчання на третьому рівні вищої освіти для здобуття першого наукового ступеню «доктор філософії».

3.11. Не пізніше, ніж за один день до засідання ЕК із приймання комплексного кваліфікаційного екзамену (додаткового підсумкового екзамену) секретар ЕК отримує від декана факультету/директора інституту (або завідувача випускової кафедри): програму екзамену; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання підсумкового екзамену.

3.12. Не пізніше, ніж за один день до засідання ЕК із захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК отримує від декана/директора факультету/інституту (або завідувача випускової кафедри):

- випускні кваліфікаційні /дипломні/магістерські роботи;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
- довідки установ та організацій про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи;
- публікації студентів (якщо такі є).

3.13. Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;
- готує для декана факультету/директора інституту інформаційні довідки (за необхідності);
- готує пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати Голови ЕК.

Примітка: комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ЕК отримує від декана факультету/директора інституту особисто.

Виправлення помилок у документах ЕК підтверджуються підписами Голови та секретаря ЕК.

3.14. У двотижневий термін після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- подає до навчального відділу Університету: один примірник звіту Голови ЕК (з додатками про результати складання підсумкових екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт), зведену відомість результатів успішності випускників, протоколи засідання Екзаменаційної комісії;
- передає декану факультету/директору інституту (завідувачу кафедри) один примірник звіту Голови ЕК;
- повертає на випускову кафедру випускні кваліфікаційні/магістерські роботи із зазначеною на звороті титульної сторінки оцінкою (за підписом Голови ЕК) та отримані супровідні документи.

IV. Організація та порядок роботи Екзаменаційної комісії

4.1. Розклад роботи ЕК, узгоджений з її головою та деканом факультету/директором інституту, готується відповідною випусковою кафедрою, подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційних комісій, який затверджується президентом ПЗВО «Київський міжнародний університет» не пізніше, ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання комплексного кваліфікаційного екзамену чи захист випускної кваліфікаційної/магістерської роботи проводиться, як правило, в приміщеннях Університету.

Для захисту випускних кваліфікаційних/магістерських робіт, виконаних із використанням отриманих під час практик матеріалів, допускається проведення засідання ЕК на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила

практика.

У випадку неявки студента на засідання ЕК з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови ЕК, екзамену або захисту випускної кваліфікаційної/магістерської роботи на більш пізній термін, графік роботи ЕК може бути подовжений до закінчення календарного року.

4.2. Для проведення усних підсумкових екзаменів та захисту випускних кваліфікаційних/магістерських робіт, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

При складанні комплексного кваліфікаційного екзамену (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні частини екзамену в тестовій формі допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

Інтервал між підсумковими екзаменами у кожній екзаменаційній групі складає, як правило, не менше п'яти календарних днів.

4.3. Документом, що надає дозвіл на допуск здобувача вищої освіти до складання комплексних кваліфікаційних екзаменів та захисту випускної кваліфікаційної/магістерської роботи, є наказ про допуск до проходження процедури атестації.

4.4. Деканати факультетів/дирекції інститутів не пізніше, ніж за один день до початку роботи ЕК передають до Екзаменаційної комісії наступні матеріали:

- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності (спеціальностей, які є спорідненими);
- графік роботи ЕК, затверджений президентом Університету;
- наказ про допуск до підсумкової атестації;
- розпорядження декана факультету/директора інституту про розподіл студентів, допущених до атестації, на екзаменаційні групи;
- залікові книжки та навчальні картки студентів;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми комплексного кваліфікаційного екзамену;
- зведені відомості успішності випускників – довідка деканату про виконання студентом навчального плану й отриманих ним оцінок з усіх дисциплін освітньої (освітньо-професійної) програми, завірена деканом факультету/директором інституту.

Примітка: За наявності декількох підсумкових (екзаменаційних) оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься середня зважена оцінка з округленням її до цілого значення, а при бальній системі оцінок виводиться середня зважена оцінка відповідно до кількості балів, здобутих студентом з певної дисципліни. При визначенні підсумкової оцінки враховуються також результати складання заліків.

При складанні комплексних підсумкових екзаменів з окремих дисциплін або комплексного кваліфікаційного екзамену до ЕК додатково подаються:

- програма підсумкового екзамену з окремих дисциплін або комплексного кваліфікаційного екзамену;

- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів.

4.5. Програма комплексного кваліфікаційного екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами профільюючих кафедр і затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням Вченої ради Університету. На кожному екзаменаційному білеті проставляється дата затвердження та підпис завідувача кафедри.

4.6. Перед захистом кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає до ЕК:

- виконану студентом випускню кваліфікаційну роботу із записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);

- подання наукового керівника на ім'я Голови ЕК з характеристикою наукової цінності роботи й діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;

- письмову рецензію на випускню кваліфікаційну/магістерську роботу;

- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);

- інші матеріали, які характеризують наукову та практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друквані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

4.7. Рецензування випускної кваліфікаційної/магістерської роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

4.8. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

4.9. Обґрунтоване подання випускової кафедри:

- щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;

- про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень.

4.10. Засідання ЕК є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК.

Засідання ЕК оформляються протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного комплексного кваліфікаційного екзамену з кожної дисципліни, а також захисту випускної кваліфікаційної роботи/магістерської роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин.

При проведенні письмового кваліфікаційного екзамену за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на запитання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи й носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом в Університеті. З дозволу Голови ЕК запитання можуть ставити всі присутні на захисті. Після відповідей на запитання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента (особисто ними або одним із членів ЕК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у рецензіях зауваження.

4.11. Оцінювання результатів складання комплексних кваліфікаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань.

Таблиця 1

Шкала оцінювання результатів складання екзаменів

100-бальна шкала	Оцінка ECTS	Національна шкала	Критерій оцінювання
90-100	A	відмінно	Відмінна відповідь, виконання роботи (завдань) лише з незначною кількістю помилок
82-89	B	добре	Добре виконання завдань, вище середнього рівня з кількома помилками
75-81	C		Загалом відповідь правильна, робота (виконані завдання) з певною кількістю суттєвих помилок
67-74	D	задовільно	Непогано виконані завдання, але зі значною кількістю помилок
60-66	E		Відповідь і робота (виконані завдання) задовольняють мінімальні критерії якості
35-59	FX	незадовільно	Відповідь і виконані завдання не відповідають критеріям якості
1-34	F		

Примітка: при визначенні оцінки кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Таблиця 2

Шкала оцінювання параметрів виконання й захисту кваліфікаційної роботи

100-бальна шкала	Оцінка ECTS	Національна шкала	Визначення
90-100	A	відмінно	– виконав роботу на високому науково-теоретичному рівні, що відбиває глибокі теоретичні знання і практичні навички випускника, його здатність до професійної діяльності; – оволодів навичками науково-дослідної роботи у збиранні і систематизації даних, їх обробки, творчого

			осмислення, систематичного викладу, формулювання висновків; – показав критичне ставлення до джерел і літератури, увів елементи наукової новизни, сформулював власні пропозиції і практичні рекомендації; – з дотриманням вимог держстандарту оформив роботу; – написав роботу грамотно, українською літературною мовою, не допускаючи орфографічних, пунктуаційних і стилістичних помилок; – на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, твердо і впевнено відповів на запитання членів комісії.
82-89	B	добре	– виконав роботу на належному науково-теоретичному рівні, що відбиває достатні теоретичні знання і практичні навички випускника, його здатність до професійної діяльності; – оволодів навичками науково-дослідної роботи у збиранні і систематизації даних, їх обробки, систематичного викладу, формулювання висновків, допустив незначні порушення логічності й систематичності викладу; – показав критичне ставлення до джерел і літератури, сформулював окремі практичні рекомендації; – з дотриманням вимог держстандарту оформив роботу; – написав роботу грамотно, українською літературною мовою, допускаючи поодинокі орфографічні, пунктуаційні стилістичні помилки; – на захисті продемонстрував гарні знання теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.
75-81	C		
67-74	D	задовільно	– виконав роботу на належному науково-теоретичному рівні, що відбиває теоретичні знання і практичні навички випускника, його здатність до професійної діяльності; – оволодів навичками науково-дослідної роботи у збиранні і систематизації даних, їх обробки, систематичного викладу, формулювання висновків, але допускає порушення логічності й систематичності викладу, некритичного ставлення до документів і матеріалів; – робота носить головним чином компілятивний характер, відсутні елементи наукової новизни, нечітко сформульовані або відсутні власні пропозиції і практичні рекомендації; – допустив низку помилок під час оформлення роботи та її науково-довідкового апарату з відхиленням від вимог держстандарту; – написав роботу українською літературною мовою, але допустив у ній велику кількість русизмів, орфографічних, пунктуаційних і стилістичних помилок; – на захисті продемонстрував неглибокі знання теми дослідження, не зумів відповісти на окремі запитання членів комісії.
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно	– випускник, допущений до захисту кваліфікаційної роботи, абсолютно в ній не орієнтується, не може відповісти на жодне запитання членів комісії.
1-34	F		

Примітка: Повторне складання (перескладання) комплексного кваліфікаційного екзамену й захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.12. Виконання всіх екзаменаційних завдань комплексного кваліфікаційного екзамену є обов'язковим. Усі екзаменаційні завдання, зазначені в екзаменаційному білеті комплексного кваліфікаційного екзамену з відповідної дисципліни, є рівнозначними за їх внеском до загальної оцінки за екзамен.

Підсумкова оцінка комплексного кваліфікаційного екзамену визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою підсумкової атестації).

Оцінки комплексного кваліфікаційного екзамену й захисту кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів та/або захисті кваліфікаційної роботи, а також про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

4.13. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням ЕК присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація відповідно до отриманої спеціальності й видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається ЕК за результатами атестації та з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові досягнення студента під час навчання на даному рівні вищої освіти відповідають вимогам чинного законодавства.

4.14. Якщо відповідь студента на комплексному кваліфікаційному екзамені або захист випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію та у протоколі засідання Екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання ЕК для складання екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання екзамену (захисту кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного кваліфікаційного екзамену або під час захисту кваліфікаційної роботи, відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

4.15. Одержання незадовільної оцінки з підсумкового екзамену та комплексного кваліфікаційного екзамену позбавляє студента права у

поточному навчальному році складати наступний екзамен та/або захищати кваліфікаційну роботу.

4.16. Студенти, які не склали підсумкові екзамени та/або не захистили кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) підсумкову атестацію протягом трьох років після відрахування з ПЗВО «Київський міжнародний університет» (відповідно до затвердженого графіка в період роботи Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності).

V. Підведення підсумків роботи Екзаменаційної комісії

5.1. Результати письмових комплексних кваліфікаційних екзаменів оголошуються Головою ЕК після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту).

У протокол заносяться: оцінки, одержані під час складання комплексних кваліфікаційних екзаменів або під час захисту випускної кваліфікаційної роботи; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів ЕК; здобутий освітній ступінь та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації для продовження навчання на наступному рівні вищої освіти, а також рекомендації щодо друку кваліфікаційної роботи чи впровадження її матеріалів.

Протокол підписують голова та члени ЕК, присутні на екзамені або захисті.

Протоколи зберігаються в архіві Університету.

5.2. За підсумками діяльності ЕК її Голова складає звіт, який затверджується на заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності та характеристика знань студентів, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки й виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення комплексних кваліфікаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання здобувачам освітнього ступеня «магістр» рекомендації щодо продовження навчання на третьому рівні вищої освіти для здобуття першого наукового ступеня «доктор філософії».

5.3. Звіт про роботу ЕК після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії подається до навчального відділу Університету.

Результати роботи, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускових кафедр, вчених рад інститутів/факультетів.

VI. Процедура оскарження результатів атестації

6.1. Якщо випускник не погоджується з оцінкою, він має право подати апеляцію.

Апеляція на ім'я президента ПЗВО «Київський міжнародний університет» подається випускником особисто в день проведення комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи з обов'язковим повідомленням декана факультету/директора інституту.

6.2. У випадку надходження апеляції наказом президента Університету створюється Комісія з розгляду апеляції (далі – Комісія).

Головою Комісії призначається декан/директор відповідного факультету/інституту. До складу комісії входять завідувач випускової кафедри, науково-педагогічний працівник кафедри, що не є членом ЕК.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань).

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

Комісія розглядає апеляції випускників щодо обставин, які могли негативно вплинути на оцінку ЕК.

Комісія може запропонувати президенту Університету ініціювати скасування відповідного рішення ЕК, створення нової ЕК і проведення нового засідання в присутності представників Комісії з розгляду апеляції.