



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ДМИТРА МОТОРНОГО

НАКАЗ

26.11.2025

м. Запоріжжя

№ 98 - ОД

**Про перезатвердження
Положення про атестацію
здобувачів вищої освіти
у Таврійському державному
агротехнологічному університеті
імені Дмитра Моторного**

На підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ТДАТУ та інших нормативно-правових актів України з питань освіти, а також вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015, Національного стандарту системи управління якістю освіти ДСТУ EN ISO 9001:2018 та з метою визначення основних засад організації атестації здобувачів вищої освіти в університеті,
НАКАЗУЮ:


1. Затвердити Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного зі змінами (далі – Положення).
2. Положення ввести в дію з моменту підписання.
3. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (2020) вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора ЛОМЕЙКА О.П.

Ректор

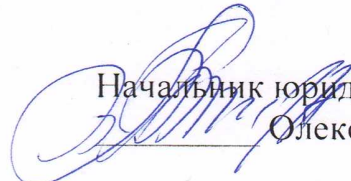


Сергій КЮРЧЕВ

Перший проректор

 Олександр ЛОМЕЙКО

Начальник юридичного відділу

 Олексій БИЧКІВСЬКИЙ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ТАВРІЙСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Запоріжжя 2025

Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного / Ломейко О.П., Кувачов В.П., Галько С.В., Іванова І.Є., Колокольчикова І.В., Шокарев О.М. – Запоріжжя: ТДАТУ, 2025.

Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі – Університет) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у ТДАТУ» та інших нормативно-правових актів України з питань освіти, а також вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015 та Національного стандарту системи управління якістю освіти ДСТУ EN ISO 9001:2018.

Метою цього Положення є визначення основних засад при організації атестації здобувачів вищої освіти в університеті.

Авторський колектив:

ЛОМЕЙКО О.П. – перший проректор, к.т.н., доцент

КУВАЧОВ В.П. – декан МТФ, д.т.н., професор

ГАЛЬКО С.В. – декан факультету ЕКТ, к.т.н., доцент

ІВАНОВА І.Є. – в.о. декана факультету АТЕ, к.с.г.н., доцент

КОЛОКОЛЬЧИКОВА І.В. – декан ФЕБ, д.е.н, професор

ШОКАРЕВ О.М. – керівник ННІЗУП, к.т.н., доцент

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
Протокол засідання Науково-
методичної ради ТДАТУ
від 19 листопада 2025 року №4

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
Вченої ради ТДАТУ
від 25 листопада 2025 року №4

1. Загальні положення

1.1 Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі - Положення) є нормативним документом, який визначає вимоги до атестації здобувачів в університеті та вимоги до її організації для всіх ступенів, спеціальностей і освітніх програм, підготовка з яких здійснюється в університеті.

1.2 Дія Положення поширюється на всі форми навчання та на всі навчальні структурні підрозділи університету (ННІ ЗУП, факультети, кафедри), структури та служби управління освітнім напрямком діяльності, голів та членів екзаменаційних комісій, керівників, консультантів і рецензентів кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів) здобувачів.

1.3 Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти (далі – здобувачі) рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам державного стандарту.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі та інші особи, присутні на атестації можуть вільно здійснювати аудіо- та відеофіксацію процесу атестації.

1.4 Форма атестації здобувачів визначається стандартом вищої освіти відповідного ступеню та спеціальності.

1.5 У разі відсутності затвердженого стандарту вищої освіти певного ступеню та спеціальності, форма атестації у здобувачів денної форми навчання приймається рішенням Вченої ради університету. У цьому випадку для здобувачів, які мають за результатами навчання середній бал менше 4 балів за національною шкалою, атестація здобувачів денної форми навчання проводиться, як правило, у формі комплексного державного кваліфікаційного екзамену. При середньому балі 4 та вище здобувач денної форми навчання має право на вибір форми атестації: атестаційний екзамен або публічний захист кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту). Середній бал здобувачів денної форми навчання розраховується за результатами навчання впродовж усіх років навчання в університеті, крім останнього.

1.6 У разі відсутності затвердженого стандарту вищої освіти певного ступеню та спеціальності, атестація у здобувачів заочної форми навчання, здійснюється тільки у формі атестаційного екзамену з професійних дисциплін.

1.7 У разі затвердження стандарту вищої освіти з певного ступеню і спеціальності у поточному році, атестація для здобувачів, які вступили до університету в рік затвердження, відбуватиметься у формі визначеній даним стандартом, а для старших курсів форма визначається рішенням Вченої ради університету.

1.8 Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра або магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до розділу 3 цього Положення.

1.9 Терміни проведення атестації здобувачів визначається навчальним планом відповідного ступеню, спеціальності та освітньої програми.

1.10 На підставі рішення екзаменаційної комісії наказом ректора університету особі, яка отримала програмні результати навчання, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

1.11 На підставі цього Положення методичні комісії факультетів розробляють та затверджують методичні рекомендації (вказівки), з урахуванням специфіки певної освітньої програми (спеціальності) та майбутньої професійної діяльності здобувачів, які конкретизують вимоги для кожної форми атестації.

2. Організація підготовки здобувачів вищої освіти до атестації

2.1 Графік навчального процесу для здобувачів, які складають атестаційний кваліфікаційний екзамен, обов'язково передбачає період консультативної підготовки до екзамену.

2.2 Графік навчального процесу для здобувачів, які публічно захищають кваліфікаційну (дипломну) роботу (проєкт), обов'язково передбачає період дипломування та, як правило, переддипломної (науково-дослідної) практики.

2.3 Підготовка здобувачів до атестаційного екзамену відбувається протягом останнього семестру відповідної освітньої програми (спеціальності) та включає консультативні заняття згідно розкладу занять з професійних дисциплін під керівництвом викладача.

2.4 Не пізніше ніж за три місяці до атестації здобувачі повинен отримати програму атестаційного екзамену, яка включає перелік тем і завдань з професійних дисциплін, які входять до екзаменаційних білетів.

2.5 Не пізніше ніж за два тижні до складання атестаційного екзамену деканат факультетів (ННЗУП) організують за затвердженим розкладом консультаційні заняття зі здобувачами щодо повторення теоретичних питань, рішення типових практичних задач із фахових дисциплін та розв'язання типових кваліфікаційних завдань, які входять до екзаменаційних білетів відповідної освітньої програми (спеціальності).

2.6 Екзаменаційні білети з атестаційного екзамену повинні містити від 5 до 10 завдань, в тому числі теоретичні запитання, практичні задачі з профільних дисциплін та атестаційного завдання. Для осіб, які здобувають освітній ступінь бакалавра або магістра, за рішенням вченої ради відповідного факультету та відповідної екзаменаційної комісії, атестаційне завдання білету під час атестації може бути замінене на висвітлення здобувачем результатів своєї наукової роботи.

2.7 Білети для проведення атестаційного кваліфікаційного екзамену розробляються випусковими кафедрами за погодженням (на титульному аркуші комплекту завдань) з гарантом освітньої програми з відповідної спеціальності, схвалюються методичною радою факультету (ННЗУП) та затверджуються ректором університету або проректором з науково-педагогічної роботи щорічно не пізніше ніж за чотири місяці до початку атестації здобувачів.

2.8 Для здобувачів, формою атестації яких є публічний захист кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту), підготовка роботи до захисту розпочинається з часу затвердження теми роботи під керівництвом призначеного наказом ректора керівника.

2.9 Комплексні курсові роботи (проєкти), які здобувач виконував протягом навчання і є складовими частинами кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту), можуть бути використані при підготовці роботи до публічного захисту і не вважаються плагіатом.

3. Організація роботи екзаменаційної комісії

3.1 Атестація здобувачів здійснюється екзаменаційною комісією на завершальному етапі навчання на певній освітній програмі і спеціальності з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки фахівців вимогам стандартів вищої освіти (при наявності) або Національної рамки кваліфікацій України (при відсутності затвердженого стандарту).

3.2.В обов'язки екзаменаційної комісії входять:

- оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів з метою встановлення відповідності їх результатів навчання вимогам відповідної освітньої програми;

- вирішення питань щодо присудження відповідного ступеню вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, а також про видачу диплому звичайного зразку або з відзнакою;

- надання пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певної освітньої програми і спеціальності.

3.3 Строк повноважень екзаменаційних комісій, які створюються в університеті, становить один календарний рік.

3.4 Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю комісій здійснює ректор або проректор з науково-педагогічної роботи.

4. Порядок комплектування екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

4.1 Для денної і заочної форм навчання наказом ректора щорічно створюються комісії у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної освітньої програми (спеціальності). В залежності від кількості здобувачів, які підлягають атестації, допускається створення декількох екзаменаційних комісій з цієї освітньої програми (спеціальності).

4.2 Списки голів екзаменаційних комісій затверджуються ректором університету на кожний навчальний рік. Одна й та сама особа на певному освітньому рівні або освітній програмі (спеціальності) може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

4.3 Головою екзаменаційної комісії рішенням Вченої ради університету призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії не може призначатись науково-педагогічний працівник, який є працівником університету.

4.4 Головою екзаменаційної комісії освітнього ступеню «бакалавр», як правило, призначається провідний фахівець з представників роботодавців та їх об'єднань відповідного профілю або науково-педагогічний працівник іншого закладу вищої освіти з науковим ступенем відповідної спеціальності або галузі знань.

4.5 Для освітнього ступеню «магістр» з науковим ступенем доктора наук та/або вченим званням професора відповідної спеціальності або галузі знань.

Для практично-орієнтованих освітніх програм освітнього ступеню «магістр» допускається призначення головою екзаменаційної комісії науково-педагогічний працівник з науковим ступенем кандидата наук та/або вченим званням доцента.

4.6 Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;

- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів, критерії оцінювання якості підготовки, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестаційного екзамену або публічного захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту);

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- бути присутнім при проведенні атестаційного екзамену або публічному захисті кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту), на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів здобувачів, виставлення їм оцінок, вирішення питань щодо присудження ступеню, кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів;

- розглядати звернення здобувачів з питань проведення атестаційного екзамену або публічного захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на засіданні вченої ради факультету (інституту) подати його декану факультету (керівнику ННІЗУП).

4.7 Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися: ректор або проректор з науково-педагогічної роботи, гарант освітньої програми, декан факультету, керівник ННІЗУП, завідувачі випускових кафедр або один із членів екзаменаційної комісії.

4.8 Кількість членів екзаменаційної комісії повинна становити чотири особи.

4.9 Членами комісії, як правило, призначаються завідувачі і провідні науково-педагогічні працівники випускових кафедр. До складу комісій можуть входити представники роботодавців або інших кафедр університету, які є компетентними у питаннях екзаменаційних білетів або розділах кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту).

4.10 Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

4.11 Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами.

4.12 У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння освітнього ступеня, кваліфікації за відповідною освітньою програмою (спеціальністю), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

4.13 Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора з числа працівників факультету (ННІЗУП) і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

4.14 До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати білети атестаційного екзамену затверджені ректором університету (проректором з науково- педагогічної роботи);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо публічного захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту), відомості про виконання навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії.

4.15 Під час роботи екзаменаційної комісії секретар виконує наступне:

- доводить до відому голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- при публічному захисті кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) зачитує відгук керівника на здобувача, рецензії на його роботу та рекомендації про впровадження (при наявності);
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

4.16 Після засідання секретар екзаменаційної комісії:

- передає декану факультету (керівнику ННІЗУП) письмові відповіді здобувачів з атестаційного екзамену, оформлений протокол та залікові книжки, підписані головою та членами екзаменаційної комісії;
- передає до архіву університету кваліфікаційні роботи.

4.17 Оплата праці голови та членів комісії, які не працюють в університеті, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства.

4.18 Участь у роботі екзаменаційної комісії членів комісії планується в індивідуальному плані як навчальне навантаження науково-педагогічного працівника з відповідною оплатою.

5. Порядок роботи екзаменаційної комісії

5.1 Екзаменаційні комісії працюють в терміни, які визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік.

5.2 При атестації у формі атестаційного екзамену або при захисті кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) кількість здобувачів не повинна перевищувати 12 осіб за один день роботи однієї комісії.

5.3 Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується деканом факультету (керівником ННІЗУП) або завідувачем відповідної випускової кафедри і подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів, який затверджується ректором (проректором з науково-педагогічної роботи) не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту).

5.4 До складання атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів) допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану та освітньої програми зі спеціальності.

5.5 Допуском здобувачів до атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів) є наказ ректора університету за поданням декану факультету (керівника ННІЗУП).

5.6 Не пізніше ніж за один день до початку атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів) деканатом факультету (ННІЗУП) готуються:

- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з цієї освітньої програми (спеціальності);
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки здобувачів, допущених до атестації;
- залікові книжки здобувачів, допущених до атестації.

5.7 При складанні атестаційних екзаменів з професійних дисциплін голові екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма атестаційного екзамену з професійних дисциплін;
- комплект екзаменаційних білетів;
- наочне приладдя, матеріали довідкового характеру, комп'ютерна техніка, які необхідні та дозволені для використання здобувачами під час підготовки та відповідей на питання у ході атестаційного екзамену.

5.8 При захисті кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів) до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- кваліфікаційні (дипломні) роботи (проєкти) здобувачів, затверджені у встановленому порядку;

– письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності здобувача під час виконання роботи;

– письмова зовнішня рецензія на кваліфікаційну (дипломну) роботу (проект), затверджена особистим підписом рецензента.

5.9 Зовнішнє рецензування кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) може проводитися висококваліфікованими фахівцями виробничих, наукових або інших організацій за відповідною галуззю, науково-педагогічними працівниками працівникам інших закладів вищої освіти.

5.10 Рецензія повинна мати оцінку роботи рецензентом за національною шкалою оцінки знань.

5.11 Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи (проекту) від публічного захисту, а на зауваження здобувач повинен дати свої пояснення екзаменаційній комісії.

5.12 До екзаменаційної комісії можуть подаватися інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи (проекту), а саме – друковані статті, патенти, акти про практичне впровадження результатів кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту), експериментальні установки, зразки матеріалів, макети, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

5.13 Складання атестаційних екзаменів та публічний захист кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови (заступника голови) екзаменаційної комісії.

5.14 Секретар деканату (методист ННІЗУП) готує бланки протоколів засідань для кожної екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає кількості засідань комісії.

5.15 Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів у деканат факультету (ННІ ЗУП).

5.16 Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

5.17 Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

5.18 Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів), видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою), отримання певного ступеню вищої освіти та здобуття певної кваліфікації ухвалюється на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні.

При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна узагальнена підсумкова оцінка.

5.19 Проведення засідання екзаменаційної комісії при публічному захисті кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів) включає:

- оголошення головою екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача, тему і керівника роботи;

- доповідь здобувача у довільній формі про сутність роботи, основні професійні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання, при цьому, можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді;

- допускається демонстрація зразків отриманих матеріалів, а також експерименту, залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі;

- відповіді на запитання екзаменаційної комісії;

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача в процесі підготовки кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту);

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на кваліфікаційну (дипломну) роботу (проєкт);

- відповіді здобувача на зауваження керівника роботи та рецензента;

- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

5.20 Тривалість засідання однієї екзаменаційної комісії не повинна перевищувати шести годин на один робочий день.

5.21 Тривалість публічного захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) не повинна перевищувати 30 хвилин.

5.22 Для розкриття змісту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) здобувачу надається не більше 15-ти хвилин.

5.23 При проведенні атестаційних екзаменів передбачається не більше трьох навчальних годин на підготовку здобувачів до відповіді та не більше 30 хвилин на відповідь комісії на екзаменаційний білет.

5.24 Захист кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту), як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому здобувачу, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

5.25 Усі здобувачі, які виконували кваліфікаційну (дипломну) роботу (проєкт), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи і готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи.

5.26 Повторне складання (перескладання) атестаційного екзамену або повторний захист кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

5.27 Диплом ступеня вищої освіти з відзнакою видається здобувачам вищої освіти, які за увесь період здобуття освіти на освітній програмі отримали з усіх освітніх компонент програми не менше 100 відсотків оцінок в діапазоні 90-100 балів.

5.28 Здобувачам, які успішно склали атестаційні екзамени або захистили кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) відповідно до освітньої програми, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній ступень і кваліфікація. На підставі цих рішень видається відповідний наказ ректора університету про присудження здобувачу ступеню з цієї освітньої програми (спеціальності).

5.29 Здобувач, який при складанні атестаційного екзамену або захисті кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) отримав незадовільну оцінку, про що відзначається у протоколі засідання комісії, відраховується з університету за невиконання навчального плану і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

5.30 Якщо здобувач не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) без поважних причин, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

5.31 Здобувачам, які не захищали кваліфікаційну (дипломну) роботу (проєкт) або не склали атестаційний екзамен з поважної, документально підтвердженої причини, дозволяється проходження атестації в наступний термін роботи екзаменаційної комісії з цього ступеню, освітньої програми і спеціальності, у тому числі з іншої форми навчання.

5.32 У випадках, коли захист кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) визначається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу (проєкт) з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену випускною кафедрою університету.

5.33 Здобувач, який не склав атестаційний екзамен або не захистив кваліфікаційну (дипломну) роботу (проєкт), допускається до повторного складання екзамену чи захисту роботи на компенсаційній основі протягом трьох років після закінчення університету. Поновлення для повторного проходження процедури атестації відбувається не менше ніж за два місяці до початку роботи комісії.

6. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

6.1 Результати атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів) оголошуються здобувачам головою екзаменаційної комісії в день їх атестації.

6.2 За підсумками роботи кожної екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на вченій раді факультету (ННІЗУП).

6.3 У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з цієї освітньої програми (спеціальності): характеристика знань та умінь здобувачів, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Крім того вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

6.4 В звіті надаються пропозиції і рекомендації щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту);
- надання здобувачам освітнього ступеня «магістр» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

6.5 Звіт про роботу екзаменаційної комісії, після його обговорення на заключному засіданні, подається декану факультету (керівнику ННІЗУП) в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

6.6 Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів (ННІЗУП) та Вченої ради університету.

7. Атестація здобувачів вищої освіти в умовах дії воєнного стану або при інших форс-мажорних обставинах

7.1 В умовах дії воєнного стану або при інших форс-мажорних обставинах атестація здобувачів вищої освіти в ТДАТУ може відбуватися у дистанційному режимі відповідно до «Тимчасового порядку проведення атестації здобувачів вищої освіти в дистанційному режимі у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного», розробленого відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України (лист від 14.05.2020 №1/9-249 про «Рекомендації щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання»).

7.2 Тимчасовий порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти в дистанційному режимі у ТДАТУ є тимчасовою складовою частиною даного «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у ТДАТУ».

7.3 Цей Порядок застосовується із дотриманням положень і процедур, описаних в основному документі, який регламентує атестаційний процес в університеті – «Положенні про атестацію здобувачів вищої освіти у ТДАТУ». У дистанційному режимі порядок створення і сутність функціональних обов'язків голови, членів і секретаря екзаменаційної комісії (ЕК) залишаються незмінними, змінюються лише канали й засоби комунікації, механізми взаємодії членів ЕК і здобувачів.

7.4 Атестація здобувачів вищої освіти ТДАТУ, як правило, застосовується у випадках, коли можливості фізичного відвідування приміщень університету здобувачами обмежені або відсутні і традиційні інструменти атестації не можуть бути застосовані з поважних причин, а саме:

- 1) для усіх здобувачів вищої освіти в умовах воєнного стану в Україні;
- 2) форс-мажорні обставини (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші);
- 3) для здобувачів стан здоров'я яких забороняє контактування з іншими особами (гостра респіраторної хвороба COVID-19, туберкульоз або самоізоляція здобувача після цієї хвороби тощо);
- 4) для іноземних громадян при наявності зовнішніх факторів, що унеможливають перетин кордону для проходження атестації здобувача у встановлений термін;
- 5) для громадян України, які в період атестації перебувають за межами України з причини навчання за освітніми програмами академічної мобільності подвійного диплому або отримують другу вищу освіту в іноземних закладах освіти;
- 6) для здобувачів, у виключних випадках, які мають вагомі перешкоди для очної атестації в університеті (виконання професійних обов'язків державного значення, перебування на окупованій території України тощо).