

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ  
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО  
(ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького)**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Львівського національного  
університету ветеринарної медицини  
та біотехнологій імені С.З. Гжицького  
Володимир СТИБЕЛЬ



\_\_\_\_\_ 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ  
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ У ЛЬВІВСЬКОМУ  
НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ  
ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО  
З АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**УХВАЛЕНО**

рішенням Вченої ради університету  
протокол № 6 від «27» вересня 2022р.  
наказ № 129 від «28» вересня 2022р.

Львів – 2022

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене з метою упорядкування організації та проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти (далі – атестації) Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (далі – Університет), які здобувають освітні ступені «молодший бакалавр», «бакалавр» та «магістр».

Положення регламентує діяльність усіх структурних підрозділів Університету (факультетів, випускових кафедр та їх керівників), структур управління освітнім процесом (ректорату, деканатів) з організації й проведення атестації, керівників та консультантів кваліфікаційних робіт, рецензентів, голів, секретарів і членів екзаменаційних комісій із атестації (далі – екзаменаційних комісій (ЕК)), здобувачів усіх форм навчання, представників роботодавців (Експертних рад роботодавців), які є провідними фахівцями із відповідних галузей, задіяних у атестації.

1.2. Положення розроблене відповідно до:

- законів України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»;
- наказів МОН «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»;
- наказів МОЗ «Про затвердження Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»;
- постанов КМУ: «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»; «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я»;
- Статуту Університету;
- положення Університету: «Про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького»;
- «Тимчасового порядку проведення семестрового контролю студентів та атестації здобувачів вищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького»;
- стандартів освіти.

1.3. Основні терміни та їх визначення:

**Атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти до вимог освітньої програми та/або вимог програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ).

**Випускова кафедра** – кафедра, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю є базовою для формування проєктної групи освітньої програми та групи забезпечення освітнього процесу спеціальності та відповідальною за організацію профорієнтаційної роботи, заходів підсумкової атестації здобувачів вищої освіти за відповідною спеціальністю (освітньою програмою) тощо.

**Екзаменаційна комісія з атестації** (екзаменаційна комісія (ЕК), атестаційна комісія, комісія) – комісія, що створюється для проведення атестації здобувачів вищої освіти.

**Єдиний державний кваліфікаційний іспит** (ЄДКІ, кваліфікаційний іспит) – це стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання. ЄДКІ складається з таких компонентів: інтегрований тестовий іспит «КРОК»; об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит; міжнародний іспит з основ медицини; іспит з англійської мови професійного спрямування.

**Здобувач вищої освіти** – особа, яка навчається в університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

**Кваліфікаційна робота** – це засіб діагностики ступеня сформованості компетентностей щодо вирішення типових завдань діяльності згідно з вимогами стандартів вищої освіти. Видами кваліфікаційних робіт є: бакалаврська кваліфікаційна робота (проєкт), магістерська кваліфікаційна робота (проєкт).

**Кваліфікаційний екзамен** (атестаційний екзамен) – форма атестації здобувачів вищої освіти, що проводиться з метою перевірки рівня досягнень навчання здобувачів вищої освіти відповідно до отриманих ними знань, вмінь та інших компетентностей відповідно до певної освітньої програми. Видами кваліфікаційного екзамену є: кваліфікаційний (атестаційний) екзамен з дисципліни, комплексний кваліфікаційний (атестаційний) екзамен.

**Кваліфікація освітня** – це визнана закладом вищої освіти та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом вищої освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

**Кваліфікація професійна** – це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.

**Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

## **2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Для проведення атестації щорічно на факультетах створюються ЕК, які діють упродовж календарного року (з 01 січня по 31 грудня поточного року). Формування, організацію роботи та контроль ЕК здійснює декан відповідного факультету; за діяльністю ЕК спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я» – ректор Університету. Атестація здійснюється ЕК за акредитованими спеціальностями.

2.2. ЕК єдина для всіх форм навчання, формується окремо за кожною освітньою програмою.

2.3. Атестація здобувачів вищої освіти може здійснюватися усно або письмово за такими формами:

- кваліфікаційний екзамен;
- захист кваліфікаційної роботи;
- компоненти ЄДКІ, які відбуваються відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністрів України, в Університеті.

Базові вимоги до форм атестації, форма атестації здобувачів Університету обумовлюється освітньою програмою, навчальним планом до неї.

2.4. Університет на підставі рішення ЕК видає особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, документи встановленого зразка про присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Якщо атестацію випускника складають декілька екзаменів та/або захист кваліфікаційної роботи, рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою), рішення про присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації приймається та оголошується студентам після завершення усіх форм атестації. У графіку атестації захисту кваліфікаційної роботи повинні передувати екзамени.

2.5. Рішення про присвоєння здобувачам, які навчаються за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я» освітнього ступеня «магістр» та відповідної кваліфікації приймається ЕК на підставі успішного проходження всіх форм атестації, які складають ЄДКІ.

2.6. Кількісний склад ЕК (за винятком ЕК спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я») не може перевищувати п'яти осіб. Кількість членів комісії для спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я» становить не менше шести осіб, з яких 25 відсотків – зовнішні представники. Разом з ЕК спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я» працюють екзаменатори (викладачі-контролери). Перелік екзаменаторів (викладачів-контролерів), з числа професорів, доцентів та асистентів (викладачів) кафедр, затверджується керівником закладу вищої освіти.

2.7. ЕК складають: голова, члени та секретар комісії. Секретар ЕК – не є членом ЕК. Кваліфікація членів ЕК має відповідати чинним Ліцензійним

умовам провадження освітньої діяльності за спеціальністю. Враховуючи пропозиції завідувача випускової кафедри, за підписом декана формується подання щодо кандидатур голів ЕК та членів ЕК, секретарів для затвердження ректором за встановленою формою (Додаток А) і введенням в дію наказом ректора не пізніше, ніж за два місяці до початку її роботи.

2.8. Голови ЕК спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я» затверджуються рішенням вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

2.9. Наказ про затвердження персонального складу ЕК і секретарів доводять до відома учасників атестації, як правило, не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК.

2.10. Гарант освітньої програми обов'язково є членом відповідної ЕК.

2.11. До складу ЕК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники роботодавців та їх об'єднань (представники Експертних рад роботодавців, які є провідними фахівцями із відповідних галузей). Вони мають право висловити свої пропозиції, зауваження щодо формування освітніх програм, щодо організації атестації здобувачів та продемонстрованих ними результатів навчання. Вони можуть брати активну участь в опитуванні здобувачів під час усної форми атестації.

2.12. Під час формування ЕК обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів між учасниками.

2.13. Обов'язками ЕК є:

- забезпечення проведення атестації з дотриманням принципів об'єктивності, структурованості та принципів академічної доброчесності;
- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;
- надання здобувачам освітнього ступеню «магістр» рекомендацій для вступу в аспірантуру;
- розробка пропозицій щодо покращення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності;
- у випадку використання здобувачами під час атестації мобільних телефонів або інших особистих пристроїв, ЕК складає акт виявлення порушення академічної доброчесності. В цьому випадку здобувач вважається таким, що не пройшов атестацію.

2.14. Проведення атестації відбувається обов'язково за присутності голови та більшості членів ЕК.

2.15. Головою ЕК має бути висококваліфікований фахівець відповідної галузі за відповідною спеціальністю або провідний науковець відповідного

напрямую діяльності. Це може бути представник державних та недержавних підприємств, установ, вищих навчальних закладів, який не є працівником Університету. Одна й та сама особа може бути головою комісії не більше трьох років поспіль.

За потреби призначають заступників голів ЕК, ними можуть бути декани відповідних факультетів або їх заступники, завідувачі відповідних випускових кафедр або їх заступники.

2.16. Виконувати обов'язки голови для різних освітніх програм однієї спеціальності може одна й та ж особа.

2.17. Обов'язками голови ЕК є:

- головування на засіданнях ЕК;
- присутність на усіх засіданнях ЕК;
- ознайомлення усіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- організація роботи комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контроль за роботою секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;
- формування звіту про роботу комісії.

2.18. Члени комісії – фахівці, які мають кваліфікацію за відповідним фахом. Членами комісії можуть бути: представник адміністрації Університету (ректор, проректор, декан факультету та його заступник), завідувачі кафедр, голови навчально-методичних комісій зі спеціальності, професори, доценти, старші викладачі, які мають науковий ступінь, визнані фахівці із відповідних спеціальностей. До складу ЕК можуть залучатись викладачі дисциплін, з яких здобувачі складають екзамен (у випадку, якщо формою атестації є екзамен), та керівники кваліфікаційних робіт поданих до захисту (у випадку, якщо формою атестації є захист кваліфікаційної роботи).

Одна й та ж особа не може одночасно входити більше, ніж до однієї ЕК за одним освітнім рівнем.

2.19. На засіданні ЕК може бути присутній керівник кваліфікаційної роботи здобувача, поданої до захисту, який не є членом ЕК.

2. 20. Обов'язки членів ЕК:

- ознайомитися з вимогами нормативних документів щодо атестації здобувачів вищої освіти та критеріями оцінювання якості підготовки;
- за дорученням голови напередодні засідання ЕК ознайомитися з кваліфікаційними роботами, запланованими до захисту;
- особисто оцінювати (екзаменувати) кожного здобувача вищої освіти;
- бути присутніми під час проведення екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт, на засіданнях комісії при обговоренні результатів та виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти та кваліфікації, прийнятті рішення про видачу дипломів.

2.21. Заміна голови або членів ЕК може відбуватися заздалегідь у вмотивованих випадках наказом ректора на підставі подання декана факультету.

2.22. Якщо голова комісії за раптових (непередбачуваних заздалегідь) обставин не може виконувати свої обов'язки (через хворобу, відрядження тощо), то за поданням декана ректор призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ЕК.

2.23. Оплата праці голови та членів комісії, які не є працівниками Університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі ЕК членів ЕК – працівників Університету планується як навчальне навантаження.

2.24. Секретар ЕК виконує свої обов'язки в робочий час за основною посадою.

2.25. Обов'язки секретаря ЕК:

- доводити до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи ЕК;

- отримати у деканаті відповідного факультету та надати до початку роботи ЕК: наказ ректора Університету про затвердження персонального складу ЕК, затверджений графік роботи ЕК, списки здобувачів, допущених до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи, завірені деканом факультету відомості про результати навчання здобувачів, їх залікові книжки, подання щодо захисту кваліфікаційних робіт (Додаток Д); комплекси екзаменаційних матеріалів щодо проведення атестації (крім комплекту екзаменаційних білетів (кваліфікаційних білетів (завдань) та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;

- отримати від випускової кафедри або деканату: кваліфікаційні роботи, супровідні документи до них та інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи, інформацію про перевірку кваліфікаційної роботи на плагіат, рекомендації про видачу дипломів з відзнакою, інформацію про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень, інформацію про надання випускникам за освітнім рівнем «магістр» рекомендацій для вступу до аспірантури;

- забезпечити проведення атестації необхідними методичними матеріалами (зокрема, програмою кваліфікаційних екзаменів; критеріями оцінювання результатів навчання тощо) та технічним обладнанням, наочним приладдям.

*Примітка: комплект екзаменаційних білетів (комплексних кваліфікаційних завдань, тестів, зразки контрольних листів (чек-листів) голова ЕК отримує від декана факультету особисто під розписку за день до атестації;*

- секретар готує бланки протоколів (Додатки Б-Г), веде протоколи засідання ЕК і надає їх на підпис голові та членам ЕК;
- секретар формує черговість виступів здобувачів під час захисту, оголошує теми кваліфікаційних робіт та рецензії;
- секретар робить записи в залікових книжках здобувачів про результати атестації й надає їх на підпис голові та членам ЕК;
- секретар ЕК готує пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК, які не є співробітниками Університету;
- секретар після засідань ЕК до деканату (упродовж трьох робочих днів) подає: протоколи роботи ЕК, (упродовж семи робочих днів) звіт за результатами роботи ЕК (Додаток Е), для оформлення наказів про завершення навчання за певним рівнем вищої освіти або відрахування за невиконання індивідуального навчального плану здобувачів, які отримали незадовільні результати атестації чи були до неї недопущені;
- здає на зберігання кваліфікаційні роботи та отримані супровідні документи, письмові екзаменаційні роботи, які мають бути заклеєні в конверти, завірені підписами всіх членів ЕК;
- після атестації за підписом декана і завідувача випускової кафедри формує акт передачі залікових книжок здобувачів до відділу кадрів.

*Примітка: як виняток, за наявності обмежувальних заходів щодо фізичного відвідування університету за умов карантину, секретар ЕК може зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) та надати дооформленні документи результатів захисту після закінчення дії обмежувальних заходів.*

- секретар ЕК несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах ЕК підтверджуються підписами голови і секретаря ЕК. У протоколах виправлення неприпустиме.

#### 2.26. Обов'язки завідувача випускової кафедри під час атестації:

- розробити методичні рекомендації (вказівки) з виконання кваліфікаційних робіт;
- розробити графік проведення консультацій до кваліфікаційних екзаменів, компонентів ЄДКІ та ознайомити з ним здобувачів;
- вносити пропозиції щодо календарних дат і часу проведення засідань ЕК для формування і затвердження розкладу роботи ЕК;
- подавати до деканатів факультетів списки здобувачів, допущених до захисту кваліфікаційних робіт;
- приймати рішення про недопущення до захисту кваліфікаційних робіт здобувачів, які не виконали календарний план-графік і не подали у встановлений термін підготовлену до захисту роботу;
- подати пропозиції щодо складу ЕК та секретаря;
- підготувати необхідну документацію та інші засоби для роботи ЕК;



- брати участь у складанні звітів про роботу ЕК, подання, на вимогу голови ЕК, необхідної інформації з організації освітнього процесу;

- обговорити на засіданнях кафедри підсумки роботи ЕК, розробити і впроваджувати заходи щодо покращення організації виконання кваліфікаційних робіт та підвищення їх якості.

2.27. Завданнями викладачів-контролерів (екзаменаторів) під час об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту є:

- обов'язкова присутність під час складання іспиту усіма студентами екзаменаційної групи;

- ознайомлення здобувачів освіти із завданнями, які вони повинні виконати;

- контроль за виконанням кожного етапу завдання і оцінювання якості його виконання відповідно до контрольного листа (чек-листа);

- забезпечення дотримання чіткого хронометражу атестації;

- засвідчення особистим підписом у контрольному листі (чек-листі) результату виконання здобувачем вищої освіти усіх етапів екзаменаційного завдання;

- передання заповнених контрольних листів (чек-листів) секретарю(-ям) комісії одразу по закінченню у кожній екзаменаційній групі студентів;

- контроль за належним станом обладнання та матеріалів під час іспиту, своєчасне інформування секретаря комісії про виникнення технічних проблем або форс-мажорних обставин, що можуть вплинути на проведення атестації.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. ЕК працює у строки, визначені графіком проведення атестації на поточний навчальний рік. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Графік роботи ЕК, узгоджений з головою ЕК, завідувачем відповідної випускової кафедри, деканатом факультету, затверджується проректором з науково-методичної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку проведення атестації.

Атестація здобувачів вищої освіти, можливості фізичного відвідування Університету яких у терміни проведення підсумкової атестації обмежені або відсутні, а традиційні інструменти атестації не можуть бути застосовані (через природні катаклізми, заходи карантинного порядку, запровадження воєнного стану, інші форс-мажорні обставини та вмотивовані випадки (здобувач є особою з особливими освітніми потребами, учасником програми академічної мобільності тощо), може проводитися із використанням дистанційних технологій. Особливості атестації із застосуванням дистанційних технологій регламентуються «Тимчасовим порядком проведення семестрового контролю студентів та атестації здобувачів вищої освіти з використанням технологій

дистанційного навчання у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Ґжицького».

3.2. До початку атестації деканат надає секретарю ЕК та голові ЕК усю необхідну інформацію щодо проведення засідання ЕК (п. 2.27 цього Положення);

3.3. Атестацію здобувачів проводять на відкритому засіданні ЕК. Засідання ЕК вважається правочинним, якщо на ньому присутні дві третіх її членів за обов'язкової присутності голови комісії. Тривалість засідання ЕК не повинно перевищувати 6 годин на день для атестації у формі захисту кваліфікаційних робіт. Для здобувачів вищої освіти спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я» тривалість атестації розраховується окремо відповідно до чинної нормативної бази.

Здобувачі вищої освіти та інші особи, що присутні на засіданні, можуть вільно здійснювати аудіо- та (або) відеофіксацію процесу атестації.

3.4. Проведення засідання ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи передбачає:

1) голова ЕК:

- перед початком засідання оголошує розклад, порядок роботи ЕК, регламент презентації кваліфікаційної роботи, критерії оцінювання;

- відкриває засідання та рекомендує присутнім членів комісії;

2) оголошення секретарем ЕК:

- прізвища, імені здобувача вищої освіти та його наукового керівника, теми кваліфікаційної роботи;

- висновків рецензента та здобутків здобувача вищої освіти (наукових, творчих) відповідно до наданих супровідних документів, матеріалів, рекомендацій випускової кафедри;

3) доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання;

4) відповіді на запитання членів ЕК;

5) відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника кваліфікаційної роботи та рецензента (за потреби);

6) оголошення головою ЕК закінчення захисту.

3.5. Проведення засідання ЕК щодо кваліфікаційного екзамену (компонента ЄДКІ) передбачає:

1) голова ЕК:

- рекомендує присутнім членів комісії;

- перед початком виконання кваліфікаційного екзамену (компонента ЄДКІ) оголошує процедуру проведення, регламент, критерії оцінювання, термін оприлюднення результатів, вимоги до оформлення відповідей, правила застосування матеріалів, якими дозволяється користуватись;

2) члени ЕК надають кожному здобувачеві екзаменаційне (кваліфікаційне) завдання та бланки відповідей на нього чи доступ до комп'ютерного тесту, зразки контрольних листів (чек-листів);

3) голова ЕК фіксує, оголошує час початку та завершення виконання завдання;

4) студенти самостійно виконують завдання;

5) члени ЕК контролюють дотримання правил проведення засідання;

6) по завершенню регламенту студенти віддають бланки власних відповідей на екзаменаційне завдання членам ЕК, які одночасно ідентифікують особу здобувача (на підставі залікової книжки);

7) здійснюється оцінка відповідей здобувачів на екзаменаційне (кваліфікаційне) завдання членами ЕК або комп'ютерною програмою у день проведення екзамену. Не допускається перевірка робіт поза межами Університету.

3.6. ЕК після завершення захисту кваліфікаційних робіт, опитування, виконання завдань, оголошує початок закритого засідання, на якому приймається рішення про оцінку результатів атестації. Рішення комісії про оцінку результатів складання екзамену, інших компонентів і форм атестації, та рішення щодо присудження ступеня вищої освіти та присвоєння освітньої кваліфікації (та професійної кваліфікації у разі її присвоєння), видачу диплому (звичайного зразка чи з відзнакою) приймаються на закритих засіданнях ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні. Секретар ЕК, контролери не беруть участі у голосуванні. За однакової кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати для кожного здобувача. Оцінювання відбувається у порядку, передбаченому прийнятою системою оцінювання в Університеті.

3.7. Результати атестації вносяться у відомість. Після завершення засідання ЕК секретар ЕК передає до деканату відповідного факультету оформлену і завірену відомість.

3.8. Результати письмових екзаменів оголошуються головою ЕК після перевірки робіт, не пізніше наступного робочого дня на відкритому засіданні ЕК, та оформлюються протоколом засідання. Результати усних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх проведення. Результати компонентів Єдиного кваліфікаційного іспиту (крім інтегрованого тестового іспиту Крок, міжнародного іспиту з основ медицини, іспиту з англійської мови професійного спрямування) оголошуються головою ЕК в день його складання.

3.9. Результати атестації оголошуються головою ЕК відкрито. Рішення ЕК є остаточним і оскарженню не підлягає. Рішення ЕК може запропонувати переглянути ректору Університету Апеляційна комісія у випадку подання

апеляції здобувачем. Процедура апеляції визначається відповідним положенням.

3.10. У випадку неявки студента на засідання ЕК з поважних причин, підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови ЕК атестації на більш пізній термін, графік роботи ЕК для цієї категорії здобувачів може бути подовжено (на термін, не більше одного року, бажано не пізніше, ніж до 30 червня поточного року).

3.11. Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного екзамену і повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.12. Якщо відповідь здобувача не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК ухвалює рішення про те, що здобувач не пройшов атестацію і у протоколі засідання ЕК йому виставляється оцінка «незадовільно». У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК визначає, чи може студент під час повторної атестації подати до захисту роботу з доопрацюванням за тією ж самою темою, або він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою. Терміни повторної атестації у зв'язку з такими випадками зазначені у положенні про атестацію. Рішення Екзаменаційної комісії зазначається у протоколі. У випадку, якщо студент не з'явився на засідання ЕК для атестації без поважних причин, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

3.13. Для проведення усних кваліфікаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт, як правило, планується не більше 12 осіб (екзаменаційна група) на один день роботи ЕК. При складанні атестації у письмовій формі (повністю або частково) допускається одночасно 30 осіб, а при складанні атестації в тестовій формі допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

#### **4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК**

4.1. Результати атестації протоколюють та вносять у відомості (екзаменаційні чи відомості з захисту кваліфікаційних робіт). Якщо атестація відбувається в усній формі, формується Книга протоколів. До протоколу з Книги протоколів вносяться: оцінки, запитання до здобувача, особливі думки членів ЕК, здобуті освітній рівень та кваліфікація, рішення щодо видачі диплома звичайного зразка або з відзнакою, рішення щодо надання рекомендації на вступ до аспірантури, а також рекомендації щодо друку кваліфікаційної роботи/проекту чи впровадження її матеріалів. Протокол підписує голова, члени ЕК і секретар. Книга протоколів зберігається в архіві

Університету. За письмової форми атестації та компонента ЄДКІ формується один загальний протокол. Взірці протоколів є у додатках.

4.2. За підсумками діяльності ЕК її голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

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

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення атестації;
- можливості публікування основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам за освітнім рівнем «магістр» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

4.3. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні ЕК, подається деканові факультету, який формує зведені відомості про результати атестації на факультеті і подає проректорові з науково-методичної роботи.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускових кафедр, вчених рад факультетів, методичної ради Університету. Звіт ЕК спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я» обговорюється на засіданні вченої ради Університету упродовж трьох місяців з дати його подання.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Зміни та доповнення до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького приймаються рішенням вченої ради Університету і затверджуються ректором Університету.

Додаток А

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Львівського національного університету  
ветеринарної медицини та біотехнологій  
імені С.З. Гжицького

\_\_\_\_\_ (підпис, ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Наказ №\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ПОДАННЯ

до затвердження персонального складу ЕК з атестації здобувачів вищої освіти зі встановлення відповідності рівня їхньої освітньої підготовки до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм відповідної кваліфікації на 20\_\_ рік

ЕК №__	Шифр та назва спеціальності				
	Склад ЕК	Ім'я, прізвище	Науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці	Кваліфікація за дипломом про освіту, спеціальність	Стаж роботи за фахом
	Голова комісії				
	Члени комісії				
	Секретар комісії				

.....

Декан факультету \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Львівський національний університет ветеринарної медицини  
та біотехнологій імені С.З. Гжицького  
(ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького)

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_\_ **від** «\_\_» \_\_\_\_\_ **20**\_\_ року  
**засідання Екзаменаційної комісії спеціальності** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності )  
з розгляду кваліфікаційної роботи ОС «\_\_\_\_\_»  
студента(ки) \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)  
на тему: «\_\_\_\_\_»  
(тема кваліфікаційної роботи )

**ПРИСУТНІ :**

Голова ЕК \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

Секретар ЕК \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

**СЛУХАЛИ:**

Захист кваліфікаційної роботи студентом.

Кваліфікаційну роботу виконано:

під керівництвом \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

за консультацією \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

ЕК надано матеріали:

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи (Додаток Є), довідка про успішність, висновок керівника кваліфікаційної роботи;
2. Креслення, презентації на \_\_\_\_\_ аркушах;
3. Рецензія \_\_\_\_\_;  
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПІП рецензента )

3. Залікова книжка;

4. Матеріали, що свідчать про наукову та практичну цінність роботи:

\_\_\_\_\_  
(друковані праці, патенти або заявки на патенти, прийняті до розгляду, сертифікати, зразки матеріалів, виробів тощо)

Після доповіді (\_\_\_\_ хв.) щодо основних положень кваліфікаційної роботи здобувача запитували про:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

Загальна характеристика відповідей \_\_\_\_\_  
(правильні повні; правильні неповні, мали місце незначні (значні) помилки тощо)

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент(ка) \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_ за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

2. На підставі виконання вимог освітньої програми та успішної атестації здобувачеві (-чці)

1) присудити ступінь \_\_\_\_\_;  
( бакалавра / магістра)

2) присвоїти освітню кваліфікацію \_\_\_\_\_ зі спеціальності \_\_\_\_\_  
(бакалавр / магістр)

\_\_\_\_\_ (шифр і назва спеціальності)



3) присвоїти професійну кваліфікацію \_\_\_\_\_ ;  
(у певних випадках) (шифр і назва професійної кваліфікації)

4) видати диплом \_\_\_\_\_ .  
(бакалавра / магістра (спеціаліста) з відзнакою / звичайного зразка)

4. Відзначити, що

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова ЕК \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

.....  
Секретар ЕК \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

Львівський національний університет ветеринарної медицини  
та біотехнологій імені С. З. Гжицького  
(ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького)

**ПРОТОКОЛ** № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
засідання Екзаменаційної комісії спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)  
щодо усного екзаменування здобувача

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

**ПРИСУТНІ :**

Голова ЕК \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

Секретар ЕК \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

**СЛУХАЛИ:**

Відповіді на питання (виконання) кваліфікаційного завдання (білету)  
№ \_\_\_\_\_.

Після заслуховування (\_\_\_\_ хв.) здобувача, його запитували про:

1. \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище особи, яка запитувала, зміст запитання)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Загальна характеристика відповідей \_\_\_\_\_  
(правильні повні; правильні неповні, мали місце незначні (значні) помилки тощо)

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент(ка) \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

Кваліфікаційний екзамен з оцінкою:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_ за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

2<sup>1</sup>. На підставі виконання вимог освітньої програми та успішної атестації  
здобувачеві (-чці)

1) присудити ступінь \_\_\_\_\_;  
( бакалавра / магістра)

2) присвоїти освітню кваліфікацію \_\_\_\_\_ зі спеціальності  
(бакалавр / магістр)

\_\_\_\_\_ (шифр і назва спеціальності)

3) присвоїти професійну кваліфікацію \_\_\_\_\_;  
(у певних випадках) (шифр і назва професійної кваліфікації)

4) видати диплом \_\_\_\_\_  
(бакалавра / магістра (спеціаліста) з відзнакою / звичайного зразка)

4. Відзначити, що

Голова ЕК \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис) (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис) (ім'я, прізвище)

Секретар ЕК \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

Примітка:

<sup>1</sup> - пункт 2 виконується у випадку, якщо кваліфікаційний екзамен є єдиним або завершальним етапом атестації.

**Додаток Г**  
 відповідно до Порядку утворення ЕК  
 у закладах вищої освіти, що здійснюють  
 підготовку здобувачів освіти  
 в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»

(повне найменування закладу вищої освіти)  
**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**  
**засідання екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють**  
**підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я»**  
**з присудження ступеня вищої освіти \_\_\_\_\_ та присвоєння кваліфікації(-й) –**  
 \_\_\_\_\_  
 (найменування)

Спеціальність _____ (код. найменування) Спеціалізація (у разі наявності) _____ Освітня програма _____ (найменування) Факультет _____ (найменування) Екзаменаційна комісія розглянула матеріали атестації здобувачів вищої освіти, які виконали навчальний план (у тому числі перший етап ЄДКІ) і УХВАЛИЛА рішення присудити (не присудити) ступінь вищої освіти, присвоїти (не присвоїти) освітню кваліфікацію, присвоїти (не присвоїти) професійну кваліфікацію.				<b>Результати другого етапу ЄДКІ</b>		Присутні: Голова: _____ Члени: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____		
№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Ідентифікаційний номер з ЄДЕБО (ІД ФО)	Номер групи	Крок 2 «склав», «не склав» (%)	ОСП(К)І (бал згідно з 200-бальною шкалою)	Рішення екзаменаційної комісії (прописом)		Підпис голови екзаменаційної комісії
						5	6	
						Ступінь вищої освіти (присудити/ не присудити)	Освітню кваліфікацію (присвоїти/ не присвоїти)	Професійну кваліфікацію (присвоїти/ не присвоїти)
1.								

2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Всього розглянуто матеріалів \_\_\_\_\_ здобувачів  
 (кількість здобувачів освіти прописом)

Підписи: Голова \_\_\_\_\_  
 (підпис, прізвище, ім'я)

Члени екзаменаційної комісії:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Секретар\* \_\_\_\_\_  
 (підпис, прізвище, ім'я)

\* Якщо у складі екзаменаційної комісії є більше ніж один секретар, протокол підписує секретар, який безпосередньо вів відповідний протокол.

Львівський національний університет ветеринарної медицини та  
біотехнологій імені С. З. Гжицького

Подання голові екзаменаційної комісії відомостей до захисту  
кваліфікаційної роботи

Скеровується здобувач \_\_\_\_\_ до захисту кваліфікаційної роботи  
(ім'я, прізвище)

за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

На тему: \_\_\_\_\_  
(назва теми)

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

**Довідка про успішність**

\_\_\_\_\_ за період навчання на  
(ім'я, прізвище)

факультеті \_\_\_\_\_  
(назва факультету)

з 20\_\_ до 20\_\_ роки повністю виконав освітню програму за спеціальністю  
\_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

з таким розподілом оцінок за національною шкалою: «відмінно» \_\_%,  
«добре» \_\_%, «задовільно» \_\_%.

Секретар факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

**Висновок керівника:**

(зазначається відповідність змісту роботи до вимог кваліфікаційних робіт відповідного освітнього рівня вищої освіти, програмним результатам навчання та компетентностям освітньої програми, оцінка виконання завдання)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник кваліфікаційної роботи: \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу:**

Кваліфікаційну роботу розглянуто. Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

допускається до захисту цієї роботи перед екзаменаційною комісією.

Завідувач випускової кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Львівський національний університет ветеринарної медицини та  
біотехнологій імені С. З. Гжицького

**ЗВІТ**

**Екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (повна назва закладу)

щодо проведення кваліфікаційного екзамену (компонента ЄКДІ) та (або)  
захисту кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня \_\_\_\_\_

(бакалавра / магістра)

зі спеціальності \_\_\_\_\_

(шифр та назва спеціальності)

за освітньо-\_\_\_\_\_ програмою

(професійною / науковою)

\_\_\_\_\_ (офіційна назва освітньої програми)

**1. СКЛАД ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ:**

Екзаменаційна комісія № \_\_\_\_\_, що була затверджена наказом ректора

\_\_\_\_\_ (назва закладу)

№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., працювала у складі:

Голова ЕК \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

.....

Секретар ЕК \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці, ім'я, прізвище)

За період роботи екзаменаційної комісії з “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. проведено \_\_\_\_\_ засідань.

**2 РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ:**

Згідно з графіком роботи екзаменаційної комісії на засіданні проведено розгляд  
результатів складання кваліфікаційного екзамену/компонента ЄДКІ /захист

\_\_\_\_\_ кваліфікаційних робіт. До атестації допущено здобувачів, які повністю виконали навчальний план за освітнім ступенем «\_\_\_\_\_»:

1. \_\_\_\_\_

(ім'я, прізвище)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

.....

### 2.1 Результати атестації випускників:

Кількість студентів	Результати навчання за національною шкалою (100-бальною шкалою)										Абсолютна успішність	Якісний показник успішності	Отримали диплом з відзнакою
	«5» (90-100)		«4» (74-89)		«3» (60-73)		«2» (до 60)		«Не з'явилися»				
	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%			

2.2 За результатами атестації прийнято рішення видати дипломи з відзнакою студентам:

---

---

---

---

2.3 Кваліфікаційні роботи, результати яких опубліковано або апробовано на конференціях, що підтверджено документально (за наявності):

---

---

---

---

2.4 Перелік кваліфікаційних робіт, які виконано іноземною мовою (за наявності):

---

---

---

---

2.5 Рекомендації щодо вступу магістрів до аспірантури надані випускникам (за наявності):

---

---



---

---

3                    АНАЛІЗ                    РЕЗУЛЬТАТІВ                    КВАЛІФІКАЦІЙНОГО  
ЕКЗАМЕНУ/КОМПОНЕНТА ЄДКІ

Характеризувати:

- прозорість й об'єктивність процедур та критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час атестації;
- відповідність змісту засобів діагностики вимогам рівня вищої освіти за Національною рамкою кваліфікацій;
- відповідність змісту засобів діагностики компетентностям та результатам навчання, що регламентовані освітньою програмою;
- рівень навчально-методичного забезпечення;
- інші питання забезпечення якості вищої освіти, зауваження та пропозиції.

4 АНАЛІЗ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Характеризувати:

- актуальність тематики кваліфікаційних робіт;
- відповідність змісту кваліфікаційних робіт вимогам рівня вищої освіти за Національною рамкою кваліфікацій;
- відповідність змісту кваліфікаційних робіт компетентностям та результатам навчання, що регламентовані освітньою програмою;
- відповідність оформлення кваліфікаційних робіт Національним стандартам;
- рівень комунікації, автономності та відповідальності здобувачів під час захисту кваліфікаційних робіт;
- прозорість й об'єктивність процедур та критеріїв оцінювання якості кваліфікаційних робіт та їх захисту;
- рівень навчально-методичного забезпечення виконання кваліфікаційних робіт;
- інші питання забезпечення якості вищої освіти, зауваження та пропозиції.

**Загальний висновок та рекомендації:**

---

---

---

---

Затверджено на заключному засіданні екзаменаційної комісії (протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. Протокол засідання додається.

Голова ЕК \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, прізвище)