



**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою НУБіП України  
« 28 » березня 2018 р. протокол № 8**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про екзамени та заліки  
у Національному університеті біоресурсів і  
природокористування України**

**КИЇВ – 2018**

## **1. Загальні питання**

1.1. Це положення є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу: науково-педагогічних (педагогічних) працівників, працівників навчально-наукових інститутів, деканатів факультетів, навчального відділу, здобувачів вищої освіти Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет).

1.2. Здобувачі вищої освіти повинні виконувати графік освітнього процесу згідно з робочим навчальним планом спеціальності (напрямку підготовки) та обраною формою навчання (денна, заочна, дистанційна) і **набувати знання систематично** протягом усього навчального семестру (року, терміну навчання в Університеті).

1.3. Згідно із Законом України «Про вищу освіту» лекційні, лабораторні, практичні та семінарські заняття відносяться до навчальних занять, відвідування яких **є обов'язковим для здобувачів вищої освіти**.

1.4. Ректор Університету має право надавати можливість здобувачам вищої освіти, які досягли значних успіхів у навчанні, працювати за індивідуальними навчальними планами, а за наявності у окремих здобувачів вищої освіти поважних підстав – за індивідуальними графіками навчання протягом семестру.

1.5. Здобувачам вищої освіти, які направлені Університетом на навчання в зарубіжні країни, можуть бути встановлені на поточний навчальний семестр (рік) індивідуальні графіки освітнього процесу та індивідуальні навчальні плани. Якщо термін навчання направлених у зарубіжні країни перевищує один семестр, таким особам відповідно до Закону України «Про вищу освіту» можуть надаватися перерви у навчанні.

1.6. Здобувачам вищої освіти, які навчалися у зарубіжних університетах, може надаватись дозвіл на навчання за індивідуальними планами із зарахуванням оцінок з дисциплін, що вивчені ними в зазначених університетах, якщо ці дисципліни відповідають (за змістом і обсягом) переліку дисциплін з навчального плану, обраної в Університеті спеціальності (напрямку підготовки).

1.7. Здобувачі вищої освіти денної та заочної (дистанційної) форм навчання набувають знання як під час навчальних занять, навчальних і виробничих практик, так і самостійно.

## **2. Види та форми контролю знань здобувачів вищої освіти**

2.1. Видами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації.

2.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

2.3. Проміжна атестація проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля. Навчальний матеріал усіх дисциплін, які викладаються протягом одного семестру – осіннього чи весняного, поділяється лекторами *на два-три змістові модулі*.

2.4. Проміжна атестація має визначити рівень знань здобувачів вищої освіти з програмного матеріалу змістового модуля (рейтингова оцінка із змістового модуля), отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи.

2.5. Форми та методи проведення проміжної атестації, засвоєння програмного матеріалу змістового модуля розробляються лектором дисципліни і затверджується відповідною кафедрою у вигляді тестування, письмової контрольної роботи, колоквиуму, результату експерименту, що можна оцінити чисельно, розрахункової чи розрахунково-графічної роботи тощо.

2.6. Засвоєння здобувачем вищої освіти програмного матеріалу змістового модуля вважається успішним, якщо рейтингова оцінка його становить не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.

2.7. Після проведення проміжних атестацій з двох змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок лектором дисципліни визначається рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи  $R_{НР}$  (не більше 70 балів) за формулою

$$R_{НР} = \frac{0,7 \cdot (R_{зм}^{(1)} \cdot K_{зм}^{(1)} + \dots + R_{зм}^{(n)} \cdot K_{зм}^{(n)})}{K_{дис}}, \quad (1)$$

де  $R_{зм}^{(1)}, \dots, R_{зм}^{(n)}$  – рейтингові оцінки із змістових модулів за 100-бальною шкалою;

$n$  – кількість змістових модулів;

$K_{зм}^{(1)}, \dots, K_{зм}^{(n)}$  – кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) (або годин), передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{дис} = K_{зм}^{(1)} + \dots + K_{зм}^{(n)}$  – кількість кредитів ЄКТС (або годин), передбачених робочим навчальним планом для дисципліни у поточному семестрі.

Формулу (1) можна спростити, якщо прийняти  $K_{зм}^{(1)} = \dots = K_{зм}^{(n)}$ . Тоді вона буде мати вид

$$R_{НР} = \frac{0,7 \cdot (R_{зм}^{(1)} + \dots + R_{зм}^{(n)})}{n}. \quad (2)$$

Рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи округлюється до цілого числа.

2.8. На рейтинг з навчальної роботи можуть впливати рейтинг з додаткової роботи та рейтинг штрафний.

2.9. Рейтинг з додаткової роботи додається до рейтингу з навчальної і не може перевищувати 20 балів. Він визначається лектором і надається здобувачам вищої освіти рішенням кафедри за виконання робіт, які не передбачені навчальним планом, але сприяють підвищенню рівня їх знань з дисципліни.

Максимальна кількість балів (20) надається здобувачу вищої освіти за:

- отримання диплому I-го ступеню переможця студентської наукової конференції навчально-наукового інституту чи факультету (коледжу) з відповідної дисципліни;
- отримання диплому переможця (I, II чи III місце) II-го етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з дисципліни чи спеціальності (напряму підготовки) у поточному навчальному році;
- отримання диплому (I, II чи III ступеню) переможця Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з відповідної дисципліни у поточному навчальному році;
- авторство (співавторство) у поданій заявці на винахід чи отриманому патенті України з відповідної дисципліни;
- авторство (співавторство) у виданій науковій статті з відповідної дисципліни;
- виготовлення особисто навчального стенду, макету, пристрою, приладу; розробка комп'ютерної програми (за умови, що зазначене використовується в освітньому процесі при викладанні відповідної дисципліни).

2.10. Рейтинг штрафний не перевищує 5 балів і віднімається від рейтингу з навчальної роботи. Він визначається лектором і вводиться рішенням кафедри для здобувачів вищої освіти, які невчасно засвоїли матеріали змістових модулів, не дотримувалися графіка роботи, пропускали заняття тощо.

2.11. Підсумкова атестація включає семестрову та державну атестацію здобувачів вищої освіти.

2.12. Семестрова атестація проводиться у формах семестрового екзамену або семестрового заліку з конкретної навчальної дисципліни.

2.13. **Семестровий екзамен** (далі – **екзамен**) – це форма підсумкової атестації засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр.

2.14. **Семестровий залік** (далі – **залік**) – це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу (виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та під час самостійної роботи) з навчальної дисципліни за семестр.

2.15. **Диференційований залік** – це форма атестації, що дозволяє оцінити виконання та засвоєння здобувачем вищої освіти програми навчальної чи виробничої практики, підготовки та захисту курсової роботи (проекту).

2.16. Здобувачі вищої освіти зобов'язані складати екзамени і заліки відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Зміст екзаменів і заліків визначається робочими навчальними програмами дисциплін.

### 3. Порядок допуску здобувачів вищої освіти до екзаменаційних сесій

3.1. Здобувачі вищої освіти **денної форми навчання** допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони виконали всі вимоги робочого навчального плану за поточний та не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

3.2. У разі не виконання зазначеної у пункті 3.1 умови, здобувачі вищої освіти не допускаються до екзаменаційної сесії. В екзаменаційній відомості проти прізвищ здобувачів вищої освіти, які не допущені до сесії, декан факультету (директор навчально-наукового інституту, керівник іншого структурного підрозділу) робить запис “Не допущений” і ставить свій підпис.

3.3. Здобувач вищої освіти допускається до складання екзамену або заліку з дисципліни, якщо з цієї дисципліни ним повністю виконані всі види робіт, передбачені робочим навчальним планом та робочою навчальною програмою, а **його рейтинг з навчальної роботи з цієї дисципліни становить не менше, ніж 42 бали ( $60 \text{ балів} \times 0,7 = 42 \text{ бали}$ )**.

3.4. Здобувачі вищої освіти, які в поточному семестрі мали пропуски занять і до початку екзаменаційної сесії не засвоїли матеріал пропущених тем і розділів змістових модулів навчальних дисциплін на додаткових заняттях, **до семестрової атестації з відповідної дисципліни не допускаються**.

У відомості проти прізвищ здобувачів вищої освіти, які не допущені до екзамену (заліку), лектор дисципліни робить запис “Не допущений” і ставить свій підпис.

У разі виникнення спірних питань щодо не допуску здобувачів вищої освіти до семестрової атестації, вони вирішуються лектором дисципліни спільно із завідувачем відповідної кафедри.

3.5. Здобувачі вищої освіти **заочної форми навчання** допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередній семестр та своєчасно виконали завдання із самостійної роботи з навчальних дисциплін, що виносяться на поточну екзаменаційну сесію.

3.6. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, які допущені до екзаменаційної сесії, деканатами факультетів (дирекцією навчально-наукових інститутів, керівництвом інших структурних підрозділів) видаються довідки-виклики встановленого зразка.

3.7. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, які не виконали вимог навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прибути на екзаменаційну сесію для ліквідації академічної

заборгованості самостійно.

3.8. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання допускаються до складання екзаменів (заліків), якщо вони успішно засвоїли програмний матеріал змістових модулів навчальних дисциплін і **їх рейтинг з навчальної роботи становить не менше, ніж 42 бали з кожної дисципліни, що виносяться на поточну екзаменаційну сесію.**

#### 4. Порядок складання екзаменів і заліків

4.1. Розклад екзаменів складається деканатом факультету (дирекцією навчально-наукового інституту, керівництвом інших структурних підрозділів) та затверджується проректором з навчальної і виховної роботи (**начальником навчального відділу**) не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії і доводиться до відома науково-педагогічних (педагогічних) працівників і здобувачів вищої освіти.

4.2. У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю 2-3 дні.

4.3. Складання заліків завершується **до початку екзаменаційної сесії**. Здобувачі вищої освіти, які не склали один чи два заліки, **до екзаменаційної сесії допускаються**, але з академічною заборгованістю, яку вони мають ліквідувати згідно з вимогами розділу 7. **Порядок ліквідації академічної заборгованості** цього Положення.

4.4. Курсові роботи (проекти) оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, до складу якої входять два науково-педагогічні (педагогічні) працівники (у т.ч. керівник роботи чи проекту), **до початку екзаменаційної сесії**.

4.5. Екзамени у здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання приймають **два науково-педагогічні (педагогічні) працівники** (один – лектор потоку, другого визначає завідувач кафедри) відповідно до розкладу екзаменів.

4.6. Заліки у здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання приймають **два науково-педагогічні (педагогічні) працівники**, які проводили лабораторні, практичні (семінарські) заняття. Одним із них може бути лектор потоку.

4.7. Завідувач кафедри за умови відсутності з поважних причин науково-педагогічних працівників, які зобов'язані приймати екзамен чи залік, має право подавати деканам факультетів (директорам навчально-наукових інститутів, керівникам інших структурних підрозділів) пропозиції щодо призначення інших науково-педагогічних працівників для виконання зазначеної роботи. Екзамен проводиться у день та час, визначений затвердженням розкладом.

4.8. Якщо окремі розділи (змістові модулі) дисципліни, з якої встановлено один екзамен (залік), організовувались і забезпечувались науково-педагогічними працівниками різних кафедр, екзамен (залік) проводиться ними

спільно, але при цьому виставляється одна оцінка.

4.9. Здобувачі вищої освіти, яким згідно з наказом ректора Університету надано право навчатися за індивідуальними планами і графіками, складають екзамени і заліки, перелік яких встановлюється в індивідуальних планах, у строки, обумовлені в індивідуальних графіках.

4.10. До початку складання екзамену чи заліку здобувач вищої освіти зобов'язаний подати екзаменаторам залікову книжку.

4.11. У заліковій книжці проставляється відмітка деканату факультету (дирекції навчально-наукового інституту, структурного підрозділу) про переведення здобувача вищої освіти на відповідний курс. Залікова книжка без такої відмітки вважається недійсною.

4.12. Без залікової книжки або без належного її оформлення здобувачі вищої освіти до екзаменів чи заліків не допускаються.

4.13. До початку складання екзамену (заліку) науково-педагогічні працівники, які проводять підсумкову атестацію, повинні отримати в деканаті факультету (дирекції навчально-наукового інституту, структурного підрозділу) **один примірник відомості обліку успішності** (додаток 1).

4.14. До початку складання екзамену (заліку) науково-педагогічні працівники, які проводять підсумкову атестацію, повинні із журналу обліку роботи науково-педагогічного працівника(ів) на поточний навчальний рік, де записані рейтингові оцінки із змістових модулів відповідної дисципліни кожного здобувача вищої освіти, їх рейтинг з додаткової роботи та рейтинг штрафний (якщо вони є) і визначений за формулою (1) чи (2) рейтинг з навчальної роботи, внести у графу “Навчальна робота” відомості обліку успішності величину рейтингу кожного здобувача вищої освіти з навчальної роботи у балах.

4.15. Студенти, які з навчальної роботи набрали 60 і більше балів, можуть не складати екзамен (залік), але повинні з'явитись із заліковою книжкою на екзамен (залік), де за своєю письмовою згодою (на бланку відповідей на білет) отримати екзаменаційну оцінку (залік) “Автоматично”, відповідно до набраної кількості балів, переведених в національну оцінку та оцінку ЄКТС згідно з табл. 1.

Якщо студенти, які з навчальної роботи набрали 60 і більше балів, не з'явилися на екзамен (залік), то екзаменатор у відомості обліку успішності навпроти їх прізвищ робить запис «Не з'явився» і ставить свій підпис.

4.16. Під час екзамену (заліку) здобувачі вищої освіти мають право використовувати типову та робочу навчальні програми дисципліни, а також це Положення.

4.17. З дозволу екзаменаторів здобувачі вищої освіти можуть користуватись довідковою літературою, технічними навчальними засобами. Використання під час екзамену (заліку) будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу осіб, які проводять контрольний захід, тягне за собою його

припинення. При цьому проти прізвища здобувача вищої освіти у відомості обліку успішності робиться запис “Незадовільно” (“Не зараховано”) і ставиться підпис екзаменатора.

4.18. Екзамени для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання проводяться у **письмовій (електронній) формі за екзаменаційними білетами**, форма яких наведена у додатку 2.

4.19. Кількість екзаменаційних білетів для кожної навчальної дисципліни – не менше 30-ти.

4.20. У екзаменаційному білеті передбачається комбінація з екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів (відкритих; закритих; вибіркових, на відповідність).

4.21. Кількість екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів у екзаменаційному білеті та критерії оцінювання відповідей на них визначає науково-педагогічний (педагогічний) працівник, який відповідає за викладання навчальної дисципліни (приклад форми екзаменаційного білету, який містить 2 екзаменаційні запитання і 10 тестових завдань та критерії оцінювання відповідей на них наведено у додатку 3).

При проведенні екзамену в електронній формі всі типи тестових завдань оцінюються автоматично системою тестів, окрім розгорнутих відповідей на екзаменаційні запитання. Розгорнуті відповіді на екзаменаційні запитання типу «есе» в системі «Elearn» перевіряють НПП, які проводять екзамен, і виставляють відповідну оцінку.

4.22. Екзаменаційні білети мають бути затверджені на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, про що свідчить підпис завідувача кафедри на кожному екзаменаційному білеті.

При проведенні екзамену в електронній формі всі тестові завдання з бази тестових завдань, що будуть використовуватися в процесі тестування, повинні бути роздруковані та затверджені на засіданні кафедри.

4.23. Після завершення проведення письмового екзамену за результатами відповідей на екзаменаційний білет обов’язково проводиться співбесіда двома науково-педагогічними (педагогічними) працівниками, які проводили підсумкову атестацію, із здобувачем вищої освіти, після якої визначається остаточна оцінка за складання екзамену – рейтинг здобувача вищої освіти з атестації  $R_{AT}$  (не більше 30 балів).

4.24. Заліки для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання проводяться **методом тестування**.

4.25. Методика складання тестових завдань та оцінювання знань здобувачів вищої освіти наведена у методичній розробці «Методика підготовки та проведення тестового оцінювання знань студентів» (Лузан П.Г., Ільїн В.В., Рудик Я.М., Лисенко В.П., Зазимко О.В. Видавничий центр НУБіП України, 2009 р.).

4.26. На заліку, що проводиться методом тестування, рейтинг здобувача вищої освіти з атестації  $R_{AT}$  (не більше 30 балів) визначається за формулою

$$R_{AT} = \frac{K_{\text{прав}}}{K_{\text{заг}}} \cdot 30, \quad (3)$$

де  $K_{\text{прав}}$  – кількість правильних елементів у бланку відповідей студента (додаток 4);

$K_{\text{заг}}$  – загальна кількість елементів у бланку еталонних відповідей (додаток 5).

Рейтинг здобувача вищої освіти з атестації округлюється до цілого числа.

4.27. Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни  $R_{\text{дис}}$  (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу з навчальної роботи  $R_{\text{НР}}$  (до 70 балів):

$$R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{AT}}. \quad (4)$$

4.28. Рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни у балах переводиться у національну оцінку та оцінку ЄКТС згідно з табл. 1.

**Таблиця 1. Співвідношення між національними та ЄКТС оцінками і рейтингом здобувача вищої освіти**

| Оцінка національна  | Оцінка ЄКТС | Процент студентів, які досягають відповідної оцінки в Європейських університетах | Визначення оцінки ЄКТС                                                                   | Рейтинг студента, бали |
|---------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1                   | 2           | 3                                                                                | 4                                                                                        | 5                      |
| <b>Відмінно</b>     | <b>A</b>    | 10                                                                               | <b>ВІДМІННО</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок                  | <b>90 – 100</b>        |
| <b>Добре</b>        | <b>B</b>    | 25                                                                               | <b>ДУЖЕ ДОБРЕ</b> – вище середнього рівня з кількома помилками                           | <b>82 – 89</b>         |
|                     | <b>C</b>    | 30                                                                               | <b>ДОБРЕ</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок           | <b>74 – 81</b>         |
| <b>Задовільно</b>   | <b>D</b>    | 25                                                                               | <b>ЗАДОВІЛЬНО</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків                         | <b>64 – 73</b>         |
|                     | <b>E</b>    | 10                                                                               | <b>ДОСТАТНЬО</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії                             | <b>60 – 63</b>         |
| <b>Незадовільно</b> | <b>FX</b>   | –                                                                                | <b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку) | <b>35 – 59</b>         |

|  |   |   |                                                                |                |
|--|---|---|----------------------------------------------------------------|----------------|
|  | F | – | <b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> –<br>необхідна серйозна подальша<br>робота | <b>01 – 34</b> |
|--|---|---|----------------------------------------------------------------|----------------|

4.29. Після завершення підсумкової атестації з дисципліни у відомість обліку успішності заносяться: рейтинг кожного здобувача вищої освіти з атестації, визначений за формулою (4) їх рейтинг із засвоєння дисципліни, а також визначена згідно з табл. 1 національна оцінка та оцінка ЄКТС.

4.30. У залікову книжку здобувача вищої освіти заносяться національна оцінка та оцінка ЄКТС.

4.31. Після проведення екзамену (заліку) відомість обліку успішності з результатами підсумкової атестації з дисципліни у день її проведення (не пізніше першої половини наступного дня) подається у деканат відповідного факультету (дирекцію навчально-наукового інституту, іншого структурного підрозділу), копія її, завірена деканом факультету (директором навчально-наукового інституту, керівником структурного підрозділу) – на відповідну кафедру, де вона зберігаються протягом одного навчального року, потім списується в установленому порядку.

4.32. Науково-педагогічні працівники, які брали участь у проведенні екзамену, навчальне навантаження у журнал обліку записують згідно з встановленими нормативами у пропорції (80:20) % (80 % навантаження – лектору потоку).

4.33. Науково-педагогічні працівники, які брали участь у проведенні заліку, навчальне навантаження у журнал обліку записують згідно з встановленими нормативами у пропорції (50:50) %.

4.34. Повторне складання екзамену з метою отримання більш високої оцінки у період екзаменаційної сесії не допускається. Така можливість може бути надана здобувачу вищої освіти за наказом ректора Університету у після сесійний період **лише в останньому навчальному семестрі (за відсутності оцінок “Задовільно” за попередні роки навчання) і не більше, ніж з однієї навчальної дисципліни (на програмах підготовки бакалаврів чи магістрів).**

4.35. Залік (для вступників на навчання до Університету, починаючи з 2018-2019 навчального року – диференційований залік) з навчальної практики проводиться двома науково-педагогічними працівниками (у т.ч. керівником практики) у терміни, визначені відповідно до “Положення про практичне навчання студентів НУБіП України”.

4.36. Диференційований залік з виробничої практики виставляється за результатами захисту здобувачем вищої освіти письмового звіту перед комісією кафедри, склад якої формує її завідувач (не більше трьох осіб), у терміни, визначені відповідно до “Положення про практичне навчання студентів НУБіП України”. Участь у роботі комісії керівника виробничої практики є обов’язкою.

4.37. Результати складання диференційованих заліків з навчальних та виробничих практик враховуються при формуванні перевідних наказів та наказів щодо призначення стипендій.

4.38. Екзамени та заліки мають право відвідувати і перевіряти на відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» ректор Університету, проректор з навчальної і виховної роботи, начальник навчального відділу, відповідні: директори ННІ, декани факультетів, завідувачі кафедри, співробітники відділів, підпорядкованих проректору з навчальної і виховної роботи, уповноважені на це наказом ректора Університету.

4.39. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються наказом ректора Університету.

## **5. Результати оцінювання знань здобувачів вищої освіти**

5.1. Рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни у балах (так же й рейтинги з виконання інших видів навчальної роботи) переводиться у національні оцінки “Відмінно”, “Добре”, “Задовільно”, “Незадовільно” та оцінки ЄКТС «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F» згідно з табл. 1.

5.2. Оцінка “Відмінно” виставляється здобувачу вищої освіти, який систематично працював протягом семестру, показав під час екзамену різнобічні і глибокі знання програмного матеріалу, вмів успішно виконувати завдання, які передбачені програмою, засвоїв зміст основної та додаткової літератури, усвідомив взаємозв'язок окремих розділів дисципліни, їхнє значення для майбутньої професії, виявив творчі здібності у розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, проявив здатність до самостійного оновлення і поповнення знань.

5.3. Оцінка “Добре” виставляється здобувачу вищої освіти, який виявив повне знання навчально-програмного матеріалу, успішно виконує передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу, що рекомендована програмою, показав достатній рівень знань з дисципліни і здатний до їх самостійного оновлення та поповнення у ході подальшого навчання та професійної діяльності.

5.4. Оцінка “Задовільно” виставляється здобувачу вищої освіти, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та наступної роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, допустив окремі похибки у відповідях на іспиті і при виконанні іспитових завдань, але володіє необхідними знаннями для подолання допущених похибок під керівництвом науково-педагогічного працівника.

5.5. Оцінка “Незадовільно” виставляється здобувачу вищої освіти, який не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може без допомоги викладача використати знання при подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи.

5.6. здобувачу вищої освіти можуть виставлятися такі оцінки ЄКТС:

- «А» (відмінно) – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок;

- «В» (дуже добре) – вище середнього рівня з кількома помилками;

- «С» (добре) – у загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок;

- «D» (задовільно) – непогано, але зі значною кількістю недоліків;

- «Е» (достатньо) – виконання задовольняє мінімальні критерії;

- «FX» (незадовільно) – потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку;

- «F» (незадовільно) – необхідна серйозна подальша робота над вивченням матеріалу.

5.7. Складання диференційованих заліків оцінюється так само, як і складання екзаменів (пункт 5.1).

5.8. Результати складання заліків оцінюються за національною двобальною шкалою: “Зараховано” чи “Не зараховано” та відповідними оцінками ЄКТС. ***Щоб одержати оцінку “Зараховано”, рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни (чи виконання іншого виду навчальної роботи) має становити не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.***

## **6. Порядок оформлення результатів підсумкової атестації**

6.1. Національні оцінки “Відмінно”, “Добре”, “Задовільно” та оцінки ЄКТС «А», «В», «С», «D», «Е» проставляються екзаменаторами у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача вищої освіти. У заліковій книжці підпис ставить лектор потоку.

6.2. Національні оцінки “Незадовільно”, “Не зараховано” та оцінки ЄКТС «FX», «F» заносяться лише у відомість обліку успішності.

6.3. У відомості обліку успішності проти прізвища здобувача вищої освіти підпис ставить лектор потоку, а відомість підписують всі особи, які проводили атестацію.

6.4. ***Неявку на екзамен (залік)*** екзаменатор відзначає у відомості обліку успішності словами “Не з’явився” і ставить свій підпис.

6.5. Аналіз причин неявки здобувача вищої освіти на екзамен (залік) здійснює декан факультету (директор навчально-наукового інституту, керівник іншого структурного підрозділу).

6.6. Здобувач вищої освіти завчасно повідомляє декана факультету (директора навчально-наукового інституту, керівника іншого структурного підрозділу) про наявність у нього поважних причин неявки на екзамен (залік) та засвідчує цей факт відповідним документом.

6.7. Якщо неявка сталася без поважних причин або здобувач вищої освіти не допущений до екзамену (заліку) деканом факультету (директором навчально-наукового інституту, керівником іншого структурного підрозділу) чи завідувачем кафедри, у матеріалах обліку результатів екзаменаційної сесії (реєстраційному журналі) декан факультету (директор навчально-наукового інституту, керівник іншого структурного підрозділу) робить запис “Незадовільно” (“Не зараховано”) та проставляє оцінку ЄКТС «F».

6.8. Здобувачам вищої освіти, які не складали екзамен під час екзаменаційної сесії у термін, установлений графіком навчального процесу, через відсутність за хворобою або з інших поважних причин, за наказом ректора Університету встановлюється індивідуальний термін складання екзаменів (термін складання екзаменів продовжується на термін хвороби, але не більше, ніж тривалість екзаменаційної сесії).

## **7. Порядок ліквідації академічної заборгованості**

7.1. Після закінчення екзаменаційної сесії (зимової чи літньої) з урахуванням індивідуального терміну складання екзаменів і заліків національні оцінки “Незадовільно”, “Не зараховано” та оцінки ЄКТС «FX» і «F» складають академічну заборгованість здобувача вищої освіти.

7.2. Здобувачам вищої освіти, які за результатами екзаменаційної сесії і складання заліків мають заборгованість з 1-2 дисциплін, розпорядженням декана факультету (директора навчально-наукового інституту, керівника іншого структурного підрозділу) може бути надано право на їх ліквідацію.

7.3. Графік ліквідації академічної заборгованості складається деканом факультету (директором навчально-наукового інституту, керівником іншого структурного підрозділу) за погодженням із завідувачами кафедр і доводиться до екзаменаторів та здобувачів вищої освіти, не пізніше одного тижня після закінчення терміну екзаменаційної сесії.

7.4. Графіком передбачається приймання екзаменів (заліків) у здобувачів вищої освіти, які мають академічну заборгованість, після закінчення основних занять (у другій половині робочого дня).

7.5. Здобувач вищої освіти складає екзамен (залік) не більше двох разів із урахуванням неявки на відповідну форму атестації без поважних причин. Утретє здобувач вищої освіти складає екзамен (залік) комісії з трьох науково-педагогічних працівників (у т. ч. лектору потоку та завідувача кафедри), створеній за розпорядженням декана факультету (директора навчально-наукового інституту, керівника відповідного структурного підрозділу).

Результати повторного складання екзаменів і заліків оцінюються за критеріями оцінки знань, що наведені у пунктах 5.1-5.8 цього Положення.

7.6. Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості для здобувачів вищої освіти **денної форми навчання** встановлюється:

- за наслідками зимової сесії – не більше місяця з початку весняного семестру;
- за наслідками літньої сесії – не пізніше місяця після її закінчення.

7.7. Для здобувачів вищої освіти **заочної форми навчання** остаточний термін ліквідації академічної заборгованості встановлюється **до початку наступної екзаменаційної сесії та не пізніше 5 днів до дати підписання перевідного наказу**.

## 8. Порядок звітності про результати екзаменаційних сесій

8.1. У тижневий термін після закінчення екзаменаційної сесії деканати факультетів (дирекції навчально-наукових інститутів, інших структурних підрозділів) подають до навчального відділу звіти про її результати станом на перший день після закінчення сесії за формою, що наведена у табл. 2.

8.2. Результати екзаменаційних сесій у двотижневий термін після їх закінчення обговорюються на засіданнях кафедр та вчених рад факультетів (навчально-наукових інститутів).

**Таблиця 2. Звіт про результати екзаменаційної сесії**

Факультет (ННІ) \_\_\_\_\_

Навчальний рік \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

Спеціальність (напрямок підготовки) \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

| Курс | Дисципліна | Кількість здобувачів вищої освіти, які склали екзамен (залік) | Результати екзаменаційної сесії                |  |       |   |            |   |              |   |                                              |   |   |   |   |               |
|------|------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|-------|---|------------|---|--------------|---|----------------------------------------------|---|---|---|---|---------------|
|      |            |                                                               | Складання екзаменів (оцінки національні /СКТС) |  |       |   |            |   |              |   | Складання заліків (оцінки національні /СКТС) |   |   |   |   |               |
|      |            |                                                               | Відмінно                                       |  | Добре |   | Задовільно |   | Незадовільно |   | Зараховано                                   |   |   |   |   | Не зараховано |
|      |            |                                                               | A                                              |  | B     | C | D          | E | FX           | F | A                                            | B | C | D | E | FX F          |
|      |            |                                                               |                                                |  |       |   |            |   |              |   |                                              |   |   |   |   |               |
|      |            |                                                               |                                                |  |       |   |            |   |              |   |                                              |   |   |   |   |               |

## 9. Порядок переводу здобувачів вищої освіти на наступний курс

9.1. Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для студентів (слухачів), які навчаються за умов договору), наказом ректора Університету переводяться на наступний курс. При цьому у заліковій книжці здобувача вищої освіти робиться відповідний запис, який затверджується печаткою деканату факультету (дирекції навчально-наукового інституту).

9.2. Здобувачі вищої освіти, які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість (пункт 7.1) з трьох і більше дисциплін, ***підлягають відрахуванню із числа здобувачів вищої освіти Університету.***

9.3. Відрахуванню підлягають також усі здобувачі вищої освіти, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів мають заборгованість хоча б з однієї дисципліни.

9.4. За наявності поважних підстав здобувачу вищої освіти може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання відповідно до “Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров’я України від 06.06.1996 р. № 91/15.