

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський національний технічний університет

ПОЛОЖЕННЯ

**про проходження здобувачами вищої освіти ступеня
доктора філософії та доктора наук
атестації
у Центральноукраїнському національному технічному
університеті**

Затверджено рішенням
Вченої ради ЦНТУ
протокол № 12 від 29.08.2025 р.
Голова Вченої ради ЦНТУ
В. КРОПВНИЙ
Введено в дію наказом ректора ЦНТУ
№10-08 від 01.09.2025 р.



**Кропивницький
2025**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підготовка в аспірантурі (поза аспірантурою) чи докторантурі передбачає виконання здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (далі – аспірантів), здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою (далі - здобувач) відповідної освітньо-наукової або наукової програми закладу вищої освіти за певною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження. Невід’ємною складовою освітньо-наукової програми аспірантури та наукової програми докторантури є підготовка та публікація наукових статей.

1.2. Аспіранти/здобувачі і докторанти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації впродовж строку підготовки в аспірантурі та докторантурі.

1.3. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук – це оцінка проміжних і кінцевих результатів навчання з дисциплін, проходження науково-педагогічної практики, виконання наукових досліджень, що проводиться у формі заслуховування звіту здобувача про виконання ним індивідуального плану роботи.

1.4. Аспіранти/здобувачі і докторанти зобов’язані виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри.

1.5. Аспіранти/здобувачі проходять атестацію двічі на рік (проміжна, річна).

1.6. Докторанти та особи, які здійснюють здобуття ступеня доктора наук поза докторантурою, проходять проміжну атестацію один раз на рік (восени).

1.7. Підготовка в аспірантурі (поза аспірантурою) чи докторантурі Центральноукраїнського національного технічного університету та проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук проміжної атестації здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Постанови Кабінету Міністрів України № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 року (зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів № 283 від 03.04.2019 року, № 502 від 19.05.2023 року, № 507 від 03.05.2024 року, № 426 від 08.04.2025 року) та даного Положення.

2. ОЦІНКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

2.1. Оцінка роботи аспіранта/здобувача проводиться на підставі виконання навчального плану освітньої програми аспірантури та індивідуального плану роботи відповідно за такими обов’язковими критеріями:

Критерії атестації	Початок контролю виконання	Атестація, до якої повинна бути виконана робота (ліквідована академічна заборгованість по ній)
Підготовка обґрунтування вибору теми дисертації	Через два місяці з дати зарахування	Проміжна атестація 1 року навчання
Подання розгорнутого плану дисертаційного дослідження	Через два місяці з дати зарахування	Проміжна атестація 1 року навчання
Складання іспитів та заліків з дисциплін обов’язкової та варіативної компонент освітньої програми	проміжна атестація 1 року навчання Річна атестація 1 року навчання	Річна атестація 1 року навчання
Представлення не менше 1-ї опублікованої статті та 1-ї	проміжна атестація 2 року навчання	Річна атестація 2 року навчання

статті прийнятої до друку у фахових наукових виданнях, або вітчизняних та зарубіжних виданнях, які включено до міжнародних баз цитування	проміжна атестація 3 року навчання	Річна атестація 3 року навчання
	проміжна атестація 4 року навчання	Річна атестація 4 року навчання
Наявність половини тексту дисертації (підтверджується науковим керівником)	проміжна атестація 3 року навчання	Річна атестація 3 року навчання
Виступи на наукових конференціях	проміжна атестація 2 року навчання	Річна атестація 2 року навчання
	проміжна атестація 3 року навчання	Річна атестація 3 року навчання
	проміжна атестація 4 року навчання	Річна атестація 4 року навчання
Відвідування лекцій, семінарів, майстер-класів	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Проходження педагогічної практики	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Збір та обробка емпіричного матеріалу дисертаційної роботи	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Написання та підготовка наукових статей	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Написання тексту дисертації	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Подання науково-методичній комісії з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії звіту про виконану роботу, розгорнутого плану роботи на наступний рік, заповнення атестаційного листа	Подається на проміжній та річній атестаціях	

3. ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Проміжна атестація проводиться в наступні періоди (в залежності від періоду вступу):

- весняна проміжна атестація в червні кожного навчального року;
- осіння проміжна атестація в жовтні-листопаді кожного навчального року.

3.2 Річна атестація проводиться в наступні періоди (в залежності від періоду вступу):

- весняна річна атестація в червні кожного навчального року;
- осіння річна атестація в жовтні-листопаді кожного навчального року.

3.2. Атестація аспірантів, які проходять довгострокове навчання (стажування) за програмами академічної мобільності, здійснюється в терміни, визначені відповідним наказом ректора ЦНТУ.

3.3. Аспірантом/здобувачем до кожної атестації заповнюється атестаційний лист, встановленої форми та пишеться звіт про виконану роботу за звітний період.

4. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

4.1. Проміжна атестація проходить у два етапи.

4.1.1. На першому етапі аспірант/здобувач на засіданні кафедри звітує про виконану роботу, коротко представляє результати виконаних робіт, передбачених на даний період в навчальному плані та індивідуальному плані роботи, заповнює атестаційний лист.

4.1.2. Рішення, прийняті кафедрою, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри і заносяться до атестаційного листа з формулюванням:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);
- «атестувати умовно» (виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті 2.1. цього Положення; є академічна заборгованість за поточний рік навчання);
- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті 2.1. цього Положення, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача).

4.1.3. У разі якщо аспірант до осінньої проміжної атестації не ліквідував у встановлені терміни академічну заборгованість з дисциплін та педагогічної практики за попередній рік навчання, аспірант/здобувач рекомендується до відрахування.

4.1.4. На другому етапі Науково-методична комісія з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (далі – НМК) на своєму засіданні розглядає результати атестації (атестаційні листи) аспірантів/здобувачів на засіданні кафедри. За необхідності, НМК проводить очні співбесіди з аспірантами/здобувачами та їх науковими керівниками.

4.1.5. Рішення, які можуть бути прийнятими НМК:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);
- «атестувати умовно» (виконані обов'язкові види робіт, зазначені у пункті 2.1. цього Положення; є академічна заборгованість за поточний рік навчання);
- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті 2.1. цього Положення; порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача).

Рішення НМК оформляється протоколом. Аспіранту/здобувачу видається витяг з протоколу засідання НМК.

4.1.6. Рішення НМК заносяться до атестаційного листа аспіранта і підтверджується підписом Голови НМК.

4.1.7. Атестаційні листи, витяги з протоколів засідання кафедри, НМК та звіт аспіранта/здобувача про виконану роботу за звітний період передаються до відділу аспірантури та докторантури ЦНТУ і зберігаються в особистих справах аспірантів/здобувачів.

4.2. Річна атестація проводиться в три етапи.

4.2.1. На першому етапі аспірант/здобувача засіданні кафедри звітує про виконану роботу, коротко представляє результати виконаних робіт, передбачених на даний період в навчальному плані та індивідуальному плані роботи, заповнює атестаційний лист.

4.2.2. Рішення, прийняті кафедрою, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри і заносяться до атестаційного листа з формулюванням:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі; рекомендувати перевести аспіранта/здобувача на наступний рік навчання);
- «не атестувати» (робота відповідно до навчального плану та індивідуального плану, критеріям атестації аспірантів/здобувачів, зазначеними в пункті 2.1. цього Положення, в цілому не виконана, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача; аспірант рекомендується до відрахування).

4.2.3. Умовна атестація на етапі річної атестації не допускається.

4.2.4. Рішення «атестувати» може бути прийнято за наявності у аспіранта/здобувача академічної заборгованості в цьому навчальному році з дисциплін і практик, за умови якщо вони не входять до переліку обов'язкових до виконання робіт, які зазначено в пункті 2.1. цього Положення.

4.2.5. У разі якщо аспірант/здобувач до річної атестації не ліквідував у встановлені

терміни та має академічну заборгованість з дисциплін і практик за попередній рік навчання, аспірант рекомендується до відрахування.

4.2.6. Рішення кафедри про атестацію оформлюється витягом з протоколу засідання кафедри, заноситься до атестаційного листа аспіранта/здобувача і підтверджується підписом завідуючого кафедрою.

4.2.7. На другому етапі атестації НМК на своєму засіданні розглядає результати атестації (атестаційні листи) аспірантів/здобувачів на засіданні кафедри. За необхідності, НМК проводить очні співбесіди з аспірантами/здобувачами та їх науковими керівниками.

4.2.8. Рішення НМК оформляється протоколом. Аспіранту/здобувачу видається витяг з протоколу засідання НМК за підписом Голови комісії.

4.2.9. Рішення, які можуть бути прийнятими НМК і занесеними до атестаційного листа:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);
- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті 2.1. цього Положення, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи).

4.2.10. Для проведення річної атестації аспірантів/здобувачів ЦНТУ створюється Атестаційна комісія університету.

До складу атестаційної комісії входять: проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків, Голови НМК з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії, завідувач відділу аспірантури та докторантури, а також можуть бути включені працівники структурних підрозділів, в яких навчаються аспіранти/здобувачі.

4.2.11. Якщо аспірант/здобувач рішенням НМК атестований «умовно» або «не атестований» його запрошують на засідання Атестаційної комісії університету. Разом з аспірантом/здобувачем на засіданні атестаційної комісії університету присутній його науковий керівник.

4.2.12. На засіданні Атестаційної комісії Голова НМК з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії представляє результати атестації запрошених аспірантів/здобувачів.

4.2.13. За результатами оцінки атестаційних листів аспірантів/здобувачів, витягів з протоколів засідань кафедр, НМК, Атестаційна комісія простою більшістю голосів приймає остаточне рішення про атестацію / не атестацію аспірантів/здобувачів за результатами роботи за навчальний рік.

4.2.14. Рішення Атестаційної комісії про переведення аспіранта/здобувача на наступний рік навчання та про відрахування аспіранта/здобувача, не атестованого за результатами роботи за рік, фіксується в атестаційному листі аспіранта/здобувача.

4.2.15. Атестаційні листи, витяги з протоколів засідання кафедри, НМК, Атестаційної комісії та звіт аспіранта/здобувача про виконану роботу за звітний період передаються до відділу аспірантури та докторантури ЦНТУ і зберігаються в особистих справах аспірантів/здобувачів.

4.3. На підставі рішення Атестаційної комісії відділ аспірантури та докторантури ЦНТУ готує наказ про переведення/відрахування аспірантів/здобувачів ЦНТУ на наступний рік навчання.

4.4. Відрахування аспірантів за невиконання індивідуального плану здійснюється після атестації за відповідний період навчання рішенням Вченої ради університету за погодженням з Науковим товариством здобувачів вищої освіти.

5. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ АТЕСТАЦІЇЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК

5.1. Докторанти та особи, які здійснюють здобуття ступеня доктора наук поза докторантурою, проходять атестацію один раз на рік (восени).

5.2. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора наук проводиться в три етапи.

5.2.1. На першому етапі докторант/здобувач на засіданні кафедри звітує про виконану роботу, коротко представляє результати виконаних робіт, передбачених на даний період в індивідуальному плані роботи, заповнює атестаційний лист.

5.2.2. Рішення, прийняті кафедрою, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри з формулюванням:

- «атестувати» (робота докторанта/здобувача виконана в повному обсязі; рекомендувати перевести докторанта/здобувача на наступний рік навчання);
- «не атестувати» (робота відповідно до індивідуального плану в цілому не виконана, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи докторанта/здобувача; докторант/здобувач рекомендується до відрахування).

5.2.3. Рішення кафедри про атестацію оформлюється витягом з протоколу засідання кафедри за підписом завідуючого кафедри.

5.2.4. На другому етапі атестації НМК на своєму засіданні розглядає результати атестації докторантів/здобувачів на засіданні кафедри. За необхідності, НМК проводить очні співбесіди з докторантами/здобувачами та їх науковими консультантами.

5.2.5. Рішення НМК оформляється протоколом. Докторанту/здобувачу видається витяг з протоколу засідання НМК за підписом Голови.

5.2.6. Рішення, які можуть бути прийнятими НМК:

- «атестувати» (робота докторанта/здобувача виконана в повному обсязі);
- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в індивідуальному плані роботи).

5.2.7. Для проведення атестації докторантів/здобувачів ЦНТУ створюється Атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії входять: проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків, Голови академічних рад з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії, завідувач відділу аспірантури та докторантури, а також можуть бути включені працівники структурних підрозділів, в яких навчаються докторанти.

5.2.8. Якщо докторант/здобувач рішенням НМК атестований «умовно» або «не атестований» його запрошують на засідання Атестаційної комісії університету. Разом з докторантом/здобувачем на засіданні атестаційної комісії університету присутній його науковий консультант.

5.2.9. На засіданні Атестаційної комісії Голова НМК з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії представляє результати атестації докторантів/здобувачів.

5.2.10. За результатами витягів з протоколів засідань кафедр, Атестаційна комісія простою більшістю голосів приймає остаточне рішення про атестацію / не атестацію докторантів/здобувачів за результатами роботи за навчальний рік.

5.2.11. Рішення Атестаційної комісії про переведення докторанта/здобувача на наступний рік навчання та про відрахування докторанта/здобувача, не атестованого за результатами роботи за рік, оформляється витягом з протоколу засідання Атестаційної комісії.

5.2.12. Витяги з протоколів засідання кафедри, НМК та Атестаційної комісії, звіт докторанта/здобувача про виконану роботу за звітний період передаються до відділу аспірантури та докторантури ЦНТУ і зберігаються в особистих справах докторантів/здобувачів.

5.3. На підставі рішення Атестаційної комісії відділ аспірантури та докторантури ЦНТУ готує наказ про переведення/відрахування докторантів/здобувачів ЦНТУ на наступний рік навчання.

5.4. Відрахування докторантів/здобувачів за невиконання індивідуального плану роботи здійснюється після атестації за відповідний період навчання рішеннях Вченої ради університету за погодженням з Науковим товариством здобувачів вищої освіти.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення «Про проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук атестації у Центральнотехнічному національному технічному університеті» розглядається й ухвалюється Вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Положення «Про проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії

та доктора наук атестації у Центральноткраїнському національному технічному університеті» набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.3. Зміни та доповнення до Положення «Про проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук атестації у Центральноткраїнському національному технічному університеті» розглядаються й ухвалюються Вченою радою університету за поданням проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків, затверджуються його нова редакція, або дія Положення скасовується, та вводиться в дію наказом ректора.

Проректор з науково-
педагогічної роботи

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків

В.о. завідувача аспірантурою
та докторантурою



Андрій КИРИЧЕНКО



Андрій ТИХИЙ



Ілона АНДРОЩУК

1. Прізвище, ім'я, по-батькові _____
2. Дата зарахування до аспірантури _____
3. Строк закінчення аспірантури _____
4. Шифр і назва галузі науки і спеціальності _____

6. Науковий напрям наукового керівника:

7. Тема дисертації

8. Атестація аспіранта науковим керівником за _____ рік навчання _____

Науковий керівник

Атестацію затверджую: _____

(Проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків)

«_____» 20 року

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Атестаційний листок докторанта

1. Прізвище, ім'я, по-батькові _____
2. Дата зарахування до докторантури _____
3. Строк закінчення докторантури _____
4. Шифр і назва галузі науки і спеціальності _____

5. Науковий консультант _____

6. Тема дисертації _____

7. Атестація докторанта науковим консультантом за _____ рік навчання _____

Науковий консультант _____

Атестацію затверджую: _____

(Проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків)

«_____» _____ 20 _____ року

**МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ АСПІРАНТА

Атестацій період

☐ Весняна атестація: 01 січня–30 червня

☐ Осіння атестація: 01 липня–31 грудня

Аспіранта _____

_____ року навчання

_____ форма навчання

кафедри _____

Спеціальність _____

Науковий керівник _____

1. Хід складання іспитів та заліків (за весь період навчання):

№	Дисципліна	Термін за планом	Дата	Оцінка
1.				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

2. Робота над дисертацією

Тема дисертації (українською мовою) _____

Тема дисертації (англійською мовою): _____

Заплановано розділів всього _____, на момент поточної атестації повинно бути розроблено розділів _____.

Які розділи розроблені (за весь період аспірантської підготовки), ступінь готовності кожного розділу _____

Наявність відставання, причини відставання _____

3. Виконання педагогічної практики (назви дисциплін, які викладались, кількість годин пасивної та активної практик)

Зав. кафедри _____

назва кафедри, на якій відбувалась практика

підпис

П.І.Б.

4. Участь у роботі конференцій, форумів, конгресів, симпозіумів (за весь період навчання):

5. Кількість публікацій (за весь період роботи над дисертацією):

всього: _____ у тому числі:

- статей, надрукованих у фахових виданнях _____
- статей, відправлених у фахові видання _____
- статей в іноземних виданнях _____
- статей, надрукованих у виданнях, що включені до наукометричних баз Scopus та (або) Web of Science _____
- авторських свідоцтв _____
- надрукованих тез доповідей на конференціях, семінарах тощо _____

6. Ідентифікація науковця:

- ORCID: _____
- Researcher ID: _____
- Scopus Author ID: _____
- Google Scholar: _____
- Publons: _____

7. Атестація аспіранта науковим керівником:

Науковий керівник _____ П.І.Б.

підпис

8. Рішення кафедри з питання атестації:

Протокол засідання кафедри № _____ від “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Зав. кафедри _____ П.І.Б.

підпис

9. Рішення Науково-методичної комісії з питання атестації:

Протокол засідання НМК № _____ від “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Голова комісії _____ П.І.Б.

підпис

10. Рішення Атестаційної комісії з питання атестації:

Протокол засідання комісії № _____ від “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Голова комісії _____ П.І.Б.

підпис

МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ ДОКТОРАНТА

Атестацій період

☐ Весняна атестація: 01 січня–30 червня

☐ Осіння атестація: 01 січня–31 грудня

Докторанта _____

_____ року навчання

_____ форма навчання

кафедри _____

Спеціальність _____

Науковий консультант _____

1. Робота над дисертацією

Тема дисертації (українською мовою) _____

Тема дисертації (англійською мовою) _____

Планується розділів всього _____

Які розділи розроблені (за весь період докторантури), ступінь готовності кожного розділу

Наявність відставання, причини відставання

2. Робота над монографією: _____

3. Участь в роботі конференцій, конгресів, симпозіумів:

4. Кількість публікацій за період перебування в докторантурі за темою дисертації:

всього: _____

у тому числі:

- статей, надрукованих у фахових виданнях _____
- статей, відправлених у фахові видання _____
- статей в іноземних виданнях _____
- статей, надрукованих у виданнях, що включені до наукометричних баз Scopus та (або) Web of Science _____
- авторських свідоцтв _____
- надрукованих тез доповідей на конференціях, семінарах тощо _____

5. Ідентифікація науковця:

- ORCID: _____
- Researcher ID: _____
- Scopus Author ID: _____
- Google Scholar: _____
- Publons: _____

6. Атестація докторанта науковим консультантом:

Науковий консультант _____
підпис П.І.Б.

7. Рішення кафедри з питання атестації:

Протокол засідання кафедри № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Зав. кафедри _____
підпис П.І.Б.

8. Рішення Науково-методичної комісії з питання атестації:

Протокол засідання НМК № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Голова комісії _____
підпис П.І.Б.

9. Рішення Атестаційної комісії з питання атестації:

Протокол засідання комісії № _____ від “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Голова комісії _____

підпис

П.І.Б.