Схвалено
Вченою радою
від 26.03.2015 р.
Протокол № 2

Затверджую
Ректор ДВНЗ УДХТУ
_____ О.А.Півоваров
«___» _____2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Державному вищому навчальному закладі «Український державний хіміко-технологічний університет»

І. Загальні положення

1. Атестація здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про організацію роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності та вищої освіти, інших нормативно-правових актів України з питань освіти, Статуту Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет».

2. Атестація здійснюється після завершення теоретичної та практичної частини навчання з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти певного рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму, видається документ про вищу освіту.

3. Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, уміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем Національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців.

4. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти ті інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео фіксацію процесу атестації.

5. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

6. Атестація осіб, які здобувають відповідну ступінь (молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра), здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

7. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює керівник вищого навчального закладу.

8. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного рівня освіти;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової кафедри);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності;
- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;
- вирішення питань про надання випускникам за освітнім рівнем магістра рекомендацій до вступу в аспірантуру.

9. На підставі рішення екзаменаційної комісії вищий навчальний заклад присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

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

1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для усіх форм навчання з кожної спеціальності всіх освітніх рівнів. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей.

2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови екзаменаційної комісії і членів екзаменаційної комісії та діє впродовж календарного року.

3. Головою екзаменаційної комісії призначається провідний фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний працівник з відповідної спеціальності, який не є працівником вищого навчального закладу, в якому створюється така комісія.

Одна й та сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років поспіль.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, графік роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену або захисту дипломного проекту (дипломної роботи);
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого графіку;
- обов'язково бути присутнім на проведенні державного екзамену або захисту дипломного проекту (дипломної роботи), на засіданнях екзаменаційної

комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти, кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту проекту (роботи) або складання державного екзамену та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів та оформлення протоколів екзаменаційної комісії;
- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати керівнику вищого навчального закладу.

Списки голів екзаменаційних комісій подаються на затвердження ректору, як правило, за півтора місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

4. Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися: ректор вищого навчального закладу або проректор, декан факультету, завідувач випускової кафедри, завідувач відділенням та їхні заступники або один із членів екзаменаційної комісії.

5. Проведення атестації відбувається в присутності голови екзаменаційної комісії та більшості її членів. У випадку, коли голова екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), за поданням декана факультету або завідувача кафедри ректор призначає виконуючого обов'язки з числа членів екзаменаційної комісії.

6. До складу екзаменаційної комісії входять:

- ректор вищого навчального закладу або проректор з навчальної чи наукової роботи;
- декан факультету або його заступник (завідувач відділення або його заступник);
- завідувачі кафедр, професори, доценти профілюючих кафедр, викладачі, які мають науковий ступінь, наукові співробітники;
- фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

7. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом керівника вищого навчального закладу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Кількість членів екзаменаційної комісії для бакалаврів становить дві особи, для магістрів три особи. Одна й та сама особа не може одночасно входити більше ніж до однієї екзаменаційної комісії за відповідним освітнім рівнем.

8. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою.

У протоколах відображаються: оцінка, отримана студентом під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту кваліфікації за

відповідною галуззю знань, спеціальністю та освітнім рівнем, а також інформація про видачу йому диплома (звичайного або диплома з відзнакою).

9. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом керівника вищого навчального закладу з числа працівників факультету і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту (дипломної роботи), відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки, графік роботи екзаменаційної комісії, рекомендації випускової кафедри щодо видачі дипломів з відзнакою тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту дипломного проекту (дипломної роботи) секретар отримує від випускової кафедри:

- дипломні проекти (дипломні роботи);
- письмові відгуки, рецензії на дипломні проекти (дипломні роботи);
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні дипломного проекту (дипломної роботи) за наявності;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту (дипломної роботи) за наявності;
- копії публікацій студентів за їх наявності тощо.

Після завершення засідання екзаменаційної комісії секретар комісії:

- передає до навчального відділу оформлений протокол;
- організовує здачу дипломного проекту (дипломної роботи) до архіву університету та повертає на випускову кафедру отримані супровідні документи.

III. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується керівником (заступником керівника) вищого навчального закладу.

Графік роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується відповідною випусковою кафедрою, подається до навчального відділу, де складається загальний графік роботи екзаменаційних

комісій, який затверджується керівником (заступником керівника) вищого навчального закладу не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту дипломного проекту (дипломної роботи).

2. Не пізніше ніж за один день до початку атестації секретарем екзаменаційної комісії до комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) вищого навчального закладу про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії;
- графік роботи екзаменаційної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання атестації;
- зведена відомість, завірена деканом факультету або його заступником про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;
- залікові книжки (індивідуальні плани) студентів, допущених до складання атестації;
- результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до складання атестації;

При складанні державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма державного екзамену з окремих дисциплін або комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного (комплексного державного) екзамену;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі); перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході державного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові екзаменаційної комісії.

При захисті дипломних проектів (дипломних робіт) до екзаменаційної комісії подаються:

- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту (дипломної роботи);
- дипломний проект (дипломна робота) студента із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту (дипломної роботи);
- письмова рецензія на дипломний проект (дипломну роботу).

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним проекту (роботи): друковані статті, заяви на

патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

Рецензування дипломного проекту (дипломної роботи) доручають кваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) університету, провідним спеціалістам в галузі. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

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

3. Складання державних екзаменів чи захист дипломного проекту (дипломної роботи) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

4. Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів відповідальному працівнику навчального відділу, який формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у керівника (заступника керівника) вищого навчального закладу та скріплює печаткою) відповідно до вимог інструкції з діловодства та та передає її до архіву університету.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту дипломних проектів (дипломних робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення вищого навчального закладу, отримання певного ступеня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

5. Захист дипломного проекту (дипломної роботи) здійснюється як у вищому навчальному закладі, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика дипломних проектів (дипломних робіт), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у вищому навчальному закладі.

6. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту (дипломної роботи) включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його дипломного проекту (дипломної роботи);
- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь студента у довільній формі про сутність дипломного проекту (дипломної роботи), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;
- демонстрацію експерименту; залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів екзаменаційної комісії, яким головою екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною дипломного проекту (дипломної роботи);
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки дипломного проекту (дипломної роботи);
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на дипломного проекту (дипломної роботи);;
- відповіді студента на зауваження керівника дипломного проекту (дипломної роботи) та рецензента;
- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

7. Захист комплексного дипломного проекту (дипломної роботи), як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому студенту, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину дипломного проекту (дипломної роботи), так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі студенти, які виконували комплексний дипломного проекту (дипломної роботи), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

8. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти та відповідна кваліфікація. На підставі цих рішень вищим навчальним закладом видається наказ про відрахування, у якому зазначається відповідний освітній ступінь, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії. Випускник отримує диплом встановленого зразка.

9. Якщо відповідь студента на державному іспиті або захисті дипломного проекту (дипломної роботи) не відповідає вимогам рівня атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно».

У випадку, якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання іспитів або захисту дипломного проекту (дипломної роботи), у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

Якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту або захисту дипломного проекту (дипломної роботи) під час роботи екзаменаційної комісії.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні державного іспиту або при захисті дипломного проекту (дипломної роботи), відраховується з університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист дипломного проекту (дипломної роботи) визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

Студенти, які не склали державні іспити та /або не захистили дипломний проект (дипломну роботу) у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з ВНЗ. Перелік державних іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної державної атестації.

IV. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

1. Результати письмових державних екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту проектів (робіт) оголошуються в день їх складання (захисту).

2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту випускних проектів (робіт);
- можливості публікації основних положень проектів (робіт), їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;

- надання випускникам відповідного освітнього рівня рекомендації щодо вступу до аспірантури.

3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається керівнику вищого навчального закладу в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених рад факультетів (відділень), засіданнях вченої ради вищого навчального закладу.

V. Розгляд апеляцій

1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора університету подається ректору або першому проректору. Апеляція подається в день проведення державного іспиту або захисту дипломного проекту (дипломної роботи) з обов'язковим повідомленням декана факультету.

2. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор, декан факультету або їх заступники. Склад комісії затверджується розпорядженням ректора.

3. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення державного іспиту або захисту дипломного проекту (дипломної роботи), що могло негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії. Комісія не розглядає питання змісту й структури екзаменаційних білетів, а також не розглядає порушень правил з проведення державного іспиту або захисту дипломного проекту (дипломної роботи) випускником.

4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору університету скасувати відповідне рішення екзаменаційної комісії і провести повторне засідання екзаменаційної комісії в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

VI. Прикінцеві положення

Усі не унормовані цим положенням питання вирішуються деканами факультетів, завідувачами випускаючих кафедр за погодженням з навчальним відділом та першим проректором у відповідності до чинного законодавства.

Начальник навчально-наукового центру Р.В. Смотраєв