

Міністерство освіти і науки України
Житомирський державний технологічний університет

ПОЛОЖЕННЯ
про екзаменаційну комісію
з атестації здобувачів вищої освіти
у Житомирському державному технологічному
університеті

ПРИЙНЯТО
рішенням Вченої ради ЖДТУ
(протокол № 2 від 30.05.2016 р.)

ЗАТВЕРДЖЕНО
ректором ЖДТУ
(наказ № 139 від 30.05.2016 р.)

Житомир 2016

1. Загальні положення

Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти Житомирського державного технологічного університету (далі – університет) розроблене на підставі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту університету та інших нормативних і розпорядчих документів, що стосуються вищої освіти. Це положення є нормативним документом, що регламентує порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії (ЕК) й проведення атестації здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра чи магістра.

Атестація – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти (далі – здобувачі) та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація в університеті здійснюється у формах екзамену з фаху та/або захисту дипломної роботи (проекту).

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для усіх форм навчання з кожної спеціальності. Залежно від кількості випускників можливе створення кількох ЕК з однієї спеціальності або однієї ЕК для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

Екзаменаційна комісія оцінює набуття здобувачами загальних та спеціальних (фахових, професійних) компетентностей, приймає рішення щодо присудження здобувачу відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, надає рекомендації щодо вступу до аспірантури, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців в університеті.

Університет на підставі рішення ЕК присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти, присвоює відповідну кваліфікацію та видає документ про вищу освіту.

Дія положення поширюється на атестацію здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» у межах термінів, передбачених чинним законодавством.

2. Формування екзаменаційних комісій.

Обов'язки голови та секретаря екзаменаційної комісії

Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє упродовж календарного року.

До складу ЕК входять голова і члени комісії. Голова ЕК призначається наказом ректора з числа провідних фахівців у відповідній галузі, провідних науковців відповідного напрямку наукової діяльності, науково-педагогічних (педагогічних) працівників відповідної спеціальності. Головою ЕК не може

призначатись особа, яка є працівником університету. Одна і та сама особа може призначатись головою ЕК, як правило, не більше трьох років поспіль.

Пропозиції щодо кандидатур голів та членів комісій завідувачі випускових кафедр подають до навчально-методичного відділу до 1 листопада поточного навчального року. До складу ЕК входять: представник адміністрації університету (ректор, проректор, декан факультету або його заступник, начальник навчального відділу), завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) випускових кафедр, провідні фахівці з виробництва. У разі необхідності до участі в роботі ЕК можуть залучатися професори і доценти інших кафедр.

Секретаря ЕК призначають з числа викладачів або навчально-допоміжного персоналу випускової кафедри. Секретар не є членом ЕК.

Голова ЕК зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів ЕК з їх правами та обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів, критерії оцінювання, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення атестації;
- забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- бути присутнім на засіданнях ЕК під час проведення атестації та обговорення її результатів, виставлення оцінок, прийняття рішення щодо присудження здобувачу відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації;
- розглядати звернення здобувачів з питань проведення атестації та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів;
- скласти звіт про результати роботи ЕК та після обговорення його на заключному засіданні подати до навчально-методичного відділу університету.

Секретар ЕК зобов'язаний:

- доводити до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується її роботи;
- вести протоколи засідань ЕК;
- забезпечувати правильне і своєчасне оформлення документів, пов'язаних з роботою ЕК.

Кількість членів ЕК – не більше 5 осіб. В окремих обґрунтованих випадках, на підставі письмового подання завідувача випускової кафедри, кількість членів ЕК може бути збільшена до 7 осіб. Персональний склад ЕК затверджує наказом ректор не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи.

Склад рецензентів затверджує наказом ректор за поданням завідувача випускової кафедри не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК.

3. Організація і порядок атестації здобувачів вищої освіти

Екзаменаційні комісії працюють у терміни, визначені графіком навчального процесу. Графік роботи ЕК затверджує ректор або перший проректор. Розклад роботи ЕК, узгоджений з її головою, затверджує перший

проректор на підставі подання декана факультету за пропозицією завідувачів випускових кафедр. Його доводять до загального відомо не пізніше, ніж за місяць до початку проведення атестації. Затверджені оригінали графіка і розкладу роботи ЕК подають до навчального відділу не пізніше, ніж за місяць до початку проведення атестації.

До атестації допускаються здобувачі, які виконали усі вимоги навчального плану. У разі, якщо керівник надає негативний відгук на дипломну роботу (проект) з висновком про неможливість допуску здобувача до захисту, це питання розглядають на засіданні випускової кафедри за участю здобувача й керівника роботи (проекту). Рішення кафедри щодо можливості допуску до захисту є остаточним.

До початку роботи ЕК декан факультету подає секретарю ЕК:

- витяг з наказу по університету про затвердження персонального складу ЕК;
 - розклад і графік роботи ЕК;
 - списки здобувачів (за навчальними групами), допущених до атестації;
 - зведену відомість, завірену деканом факультету, про виконання здобувачами навчального плану й отримані ними протягом усього терміну навчання оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик, екзаменів з фаху (лише перед захистом дипломних проектів або робіт);
 - робочі навчальні програми з дисциплін, що виносяться на екзамен з фаху;
 - екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми екзамену з фаху;
 - перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами під час підготовки та відповіді на запитання екзамену з фаху, у тому числі технічні та дидактичні засоби, лабораторне обладнання;
 - залікові книжки здобувачів;
 - рекомендації випускової кафедри тощо.
- Перед засіданням ЕК, на якому будуть проводитися захисти дипломних робіт (проектів), секретар отримує від випускової кафедри:
- дипломні роботи (проекти);
 - письмові відгуки керівників на дипломні роботи (проекти);
 - рецензії на дипломні роботи (проекти);
 - довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні дипломної роботи (проекту) за наявності;
 - довідки або акти про впровадження, листи-замовлення підприємств на виконання дипломної роботи (проекту) за наявності;
 - інші матеріали (за наявності), що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи (проекту) – друковані статті за темою проекту (роботи), заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

Складання екзаменів з фаху чи захист дипломних робіт (проектів) проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови або його заступника.

Захист дипломних робіт (проектів) може проводитися як в університеті, так і на підприємствах, у закладах та організаціях, для яких тематика проектів (робіт), що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес. Виїзні засідання ЕК, зокрема у структурних підрозділах університету, локальних центрах дистанційного навчання, захисти з використанням електронних засобів комунікації та для певних категорій здобувачів (осіб з особливими потребами) організовуються за окремим наказом ректора.

Екзамен з фаху проводиться як комплексна перевірка набутих загальних та спеціальних (професійних, фахових) компетентностей здобувачів вищої освіти.

Програму екзамену з фаху, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік довідкових матеріалів складають випускові кафедри. Їх на підставі протокольних рішень науково-методичної комісії та вченої ради факультету затверджує ректор (перший проректор).

Програма екзамену з фаху повинна містити форму його проведення, перелік компетентностей та програмних результатів навчання, дисциплін і тем, рекомендованої літератури, питань, а також критерії оцінювання.

Екзамени з фаху проводять за білетами, складеними у повній відповідності з навчальними програмами основних фахових дисциплін, передбачених навчальним планом. Тривалість екзаменів з фаху не повинна перевищувати 6 годин на день.

На один день роботи ЕК допускається планувати захист дипломних робіт (проектів) не більше 15 осіб.

Процедура захисту дипломної роботи (проекту) в ЕК передбачає:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові здобувача, теми його роботи (проекту);
- оголошення здобутків здобувача (наукових, творчих), рекомендацій випускової кафедри;
- доповідь здобувача у довільній формі про сутність роботи (проекту), 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 ЕК або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів ЕК, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною роботи (проекту);
- відповіді на запитання членів ЕК;
- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника зі стислою характеристикою діяльності випускника в процесі підготовки роботи (проекту);

- оголошення секретарем ЕК рецензії на роботу (проект);
- відповіді студента на зауваження керівника роботи (проекту) та рецензента;
- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

Захист комплексної роботи (проекту), як правило, планується і проводиться на одному засіданні ЕК. Здобувачу, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи (проекту), так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь. Усі здобувачі вищої освіти, які виконували комплексну роботу (проект), повинні бути повною мірою обізнані із її загальною частиною і готові до запитань членів ЕК не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи (проекту).

Результати захисту дипломної роботи (проекту) та складання екзаменів з фаху оцінюються за 100-бальною та національною та шкалою. Оцінки виставляє кожен член ЕК, з урахуванням рівня теоретичної, практичної та наукової підготовки здобувача, на підставі яких виводиться усереднена підсумкова оцінка.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених при складанні екзамену з фаху, захисті дипломної роботи (проекту), про присудження здобувачу відповідного ступеня вищої освіти та видання йому документа про освіту, а також про надання рекомендації щодо вступу до аспірантури ЕК приймає на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним. Результати письмових екзаменів з фаху оголошує голова комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту дипломних робіт (проектів) оголошують у день їх складання (захисту).

Повторне складання екзаменів з фаху чи захисту дипломної роботи (проекту) з метою підвищення оцінки не допускається.

Документ про освіту з відзнакою за рекомендацією ЕК видається здобувачу, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 % усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав екзамени та/або захистив дипломну роботу (проект) з оцінкою «відмінно».

Здобувача, який при складанні екзамену з фаху або при захисті дипломної роботи (проекту) отримав незадовільну оцінку, відраховують з університету і йому видають академічну довідку. У випадках, коли захист дипломної роботи (проекту) визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи здобувач може подати на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою.

Здобувач, який не атестований у затверджений термін і не склав екзамену з фаху або не захистив дипломну роботу (проект), має право на повторну атестацію в наступний термін роботи ЕК упродовж трьох років після закінчення університету. Перелік дисциплін, що виносяться на екзамени з фаху, для осіб, котрі не склали ці екзамени, визначається тим навчальним планом, який діяв у рік закінчення здобувачем теоретичного курсу. У цих випадках наказом ректора

за поданням декана факультету здобувача поновлюють до числа студентів на контрактних умовах на період складання екзамену з фаху, дипломного проектування, захисту дипломної роботи (проекту).

Здобувачам, які не складали екзамен з фаху або не захищали дипломну роботу (проект) з поважної (документально підтвердженої) причини, ректор університету може продовжити термін навчання до наступного терміну роботи ЕК для складання екзаменів з фаху чи захисту дипломних робіт (проектів) відповідно, але не більше, ніж на один рік. Тема дипломної роботи (проекту), як правило, не змінюється.

У межах продовженого терміну навчання здобувач допускається до захисту дипломної роботи (проекту) наказом ректора за поданням декана факультету на підставі його заяви. У випадку відсутності заяви, такого здобувача відраховують з університету.

З метою належної організації роботи ЕК випускові кафедри:

- готують приміщення для роботи ЕК, необхідну документацію й технічні засоби для захисту дипломних робіт (проектів);
- регулярно обговорюють на своїх засіданнях питання щодо організації та проходження захистів дипломних робіт (проектів).

4. Підбиття підсумків роботи екзаменаційних комісій

Усі засідання ЕК протоколюють. У протоколи вносять оцінки, отримані на екзаменах з фаху або при захисті дипломної роботи (проекту), записують запитання, особливі думки членів комісії, рекомендують до присудження відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації а також, на який документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) претендує здобувач.

Протоколи підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

За підсумками діяльності ЕК голова комісії складає звіт, який затверджують на її заключному засіданні. У звіті відображають рівень підготовки здобувачів та характеристики набутих компетентностей у формулюванні програмних результатів навчання, якість виконання робіт (проектів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказують недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо. У ньому дають пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення екзаменів з фаху і захисту дипломних робіт (проектів);
- можливості публікації основних положень робіт (проектів), їх використання в освітньому процесі, для потреб підприємств, установ та організацій;
- надання випускникам рекомендацій щодо вступу до аспірантури.

Випускові кафедри:

- беруть участь у складанні звітів про роботу ЕК, на вимогу голови ЕК надають необхідну інформацію з організації освітнього процесу, його кадрового,

навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості підготовки фахівців та освітньої діяльності на кафедрі;

- обговорюють на своїх засіданнях підсумки роботи ЕК, розробляють і впроваджують заходи щодо покращення організації дипломного проектування та підвищення якості дипломних робіт (проектів).

Звіт голови ЕК обговорюють на засіданні вченої ради факультету.

Оригінали протоколів засідань та звіт голови ЕК подають до навчально-методичного відділу університету упродовж п'яти робочих днів після закінчення останнього засідання ЕК.