



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

М.М. Зарабан

«10» _____ 2015р.

ПОЛОЖЕННЯ
про екзаменаційну комісію
ДВНЗ «Новороздільський політехнічний коледж»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти, Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 24.05.2013р. № 584.

1.2. Строк повноважень екзаменаційних комісій (далі – ЕК) становить 12 місяців з дати затвердження.

1.3. Формування та контроль за діяльністю ЕК здійснює керівник вищого навчального закладу.

1.4. Завданнями державних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня;
- прийняття рішення про присвоєння випускниками відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускної циклової комісії);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії

2.1. ЕК створюється як єдина для спеціальності з усіх форм навчання ЗВО та усіх рівнів і ступенів вищої освіти цієї спеціальності. За наявності великої кількості ЗВО-випускників можуть створюватись за рішенням директора декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – спільна комісія для споріднених спеціальностей, що належать до однієї галузі знань.

2.2. Голову призначають з числа фахівців у відповідній галузі (як правило, представників державних та недержавних підприємств, організацій, установ) або провідних науковців відповідного напрямку наукової діяльності. Головою державної комісії може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником коледжу. Досвід роботи за фахом кандидата на голову ЕК – не менше 3-х років.

2.3. Голова ЕК зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів ЕК з Положенням про ЕК, з їх правами та обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації ЗВО, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення захисту дипломного проекту (роботи) або державного кваліфікаційного екзамену;
- проводити засідання ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- особисто бути присутнім під час захисту дипломних проектів (робіт), проведення державного кваліфікаційного екзамену, на засіданнях ЕК під час виставлення оцінок, обговорення результатів захисту дипломних проектів (робіт), екзаменів, вирішення питань про присвоєння ступеня вищої освіти, кваліфікації та прийняття рішення щодо видачі дипломів на засадах дотримання вимог статті 7 закону України «Про вищу освіту»;
- розглядати звернення ЗВО з питань проведення захисту проекту (роботи) або складання державного екзамену та приймати відповідні рішення;

- дипломні проекти (роботи) ЗВО;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності ЗВО під час виконання дипломного проекту (роботи);
- письмова рецензія на дипломний проект (роботу);
- рекомендації випускової циклової комісії (витяг з протоколу засідання ЦК) щодо захисту дипломних проектів (робіт) на засіданні ЕК;
- критерії оцінювання дипломних проектів (робіт).

У випадку атестації у формі державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену до ЕК додатково подаються:

- програма державного екзамену з окремих дисциплін або комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей ЗВО;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;
- перелік правильних відповідей (при тестовій формі);
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та 4 дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання ЗВО під час державного екзамену.

До державної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним проекту (роботи): друквані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

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

ЗВО та інші особи, присутні під час атестації, можуть вільно здійснювати аудіо та/або відеофіксацію процесу атестації.

3.4. Проведення засідання ЕК при захисті дипломного проекту (роботи) рекомендується здійснювати в наступному порядку:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові ЗВО, теми його проекту (роботи);
- доповідь ЗВО у довільній формі про сутність проекту (роботи), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання; при цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: визначені завданням на дипломне проектування обов'язковий графічний матеріал проекту, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;
- демонстрація 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 в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок;
- відповіді ЗВО на запитання членів ЕК;
- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту (роботи);
- оголошення здобутків ЗВО (наукових, творчих, рекомендацій випускової комісії);
- оголошення секретарем ЕК рецензії на проект (роботу);
- відповіді ЗВО на зауваження керівника проекту (роботи) та рецензента;
- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

3.5. Захист комплексного проекту (роботи), як правило, планується і проводиться на одному і тому ж засіданні ЕК.

Усі ЗВО, які виконували комплексний проект (роботу), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів ЕК не тільки з індивідуальної, а й щодо загальної частини проекту.

3.6. захист проекту (роботи) здійснюється як в коледжі, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів (робіт), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість.

3.7. Результати захисту дипломного проекту (роботи) та складання державних екзаменів визначаються оцінками за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Результати захисту дипломних проектів (робіт) оголошуються головою ЕК у цей же день після оформлення протоколів засідання ЕК, а результати складання державного екзамену – після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня.

3.8. Рішення ЕК про оцінку результатів захисту дипломних проектів (робіт), складання державних екзаменів ЗВО, а також про дипломи (дипломи з відзнакою), кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному ЗВО. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка. За однакової кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

3.9. ЗВО, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менш як з 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав державні екзамени з оцінками «відмінно», захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією випускової кафедри, видається диплом з відзнакою.

3.10. ЗВО, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з коледжу і йому видається академічна довідка.

У випадках, коли захист дипломного проекту (роботи) визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може ЗВО подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною випусковою цикловою комісією.

ЗВО, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після відрахування з коледжу.

Перелік дисциплін, що виносяться на державні екзамени, для осіб, котрі не склали ці екзамени, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення ЗВО теоретичного курсу.

3.11. ЗВО, які не склали державні екзамени або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи ЕК із складанням державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи).

3.12. Усі засідання екзаменаційної комісії протоколюються. У протоколи, які підписують члени та голова ЕК, вносяться оцінки одержані ЗВО за захист дипломного проекту (роботи) або на державному екзамені, фіксуються запитання, що ставились ЗВО, особливі думки членів комісії, зазначаються здобуті ЗВО рівень та ступінь вищої освіти, кваліфікація, а також який державний документ про вищу освіту (з відзнакою, без відзнаки) пропонується видати випускнику коледжу.

Коледж на підставі рішення ЕК видає наказ і присуджує ЗВО, який успішно виконав освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

4. Звітність екзаменаційної комісії

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

У звіті **відображаються:**

- рівень підготовки фахівців і характеристика знань, умінь, компетентностей випускників;
- якість виконання дипломних проектів (робіт);

- актуальність тематики дипломних проектів (робіт) та відповідність сучасному стану науки, техніки й виробництва;

- вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо.

У звіті надаються **пропозиції** щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців та удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту випускних кваліфікаційних робіт;

- можливості публікації основних положень випускних кваліфікаційних робіт, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;

4.2. Звіт про роботу ЕК подається директору коледжу та зав.відділення упродовж тижня після останнього засідання ЕК.

4.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, педагогічної ради коледжу.

*Розглянуто і схвалено
на засіданні методичної ради
« ____ » _____ 2015 р.
Протокол № _____*

ПРЕДСТАВЛЕННЯ кандидатури на голову екзаменаційної комісії

_____ (номер і назва спеціальності, ступінь вищої освіти)

ДВНЗ «Новороздільський політехнічний коледж» в _____ році

1. _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

2. _____ (вчений ступінь та вчене звання)

3. _____ (повна назва займаної посади і місце роботи без скорочення)

4. _____ (який навчальний заклад закінчив і коли, за якою спеціальністю)

5. _____ (стаж роботи за спеціальністю вищої освіти)

6. _____ (наукова спеціальність за якою здобуто вчений ступінь (за його наявності))

7. _____ (скільки термінів підряд призначався головою ЕК в університеті)

8. _____ (періоди роботи комісії)

Всі необхідні документи згідно Положення про екзаменаційну комісію ДВНЗ «Новороздільського політехнічного коледжу», в тому числі згода кандидата та його керівництва з місця роботи, є в наявності.

Завідувач відділення _____

« ____ » _____ 20__ р.

Обов'язки секретаря екзаменаційної комісії

Секретар екзаменаційної комісії (далі - ЕК) зобов'язаний:

1. До початку роботи ЕК отримати в дирекції коледжу наступні документи:
 - наказ директора коледжу про затвердження персонального складу ЕК;
 - розклад роботи ЕК;
 - список ЗВО, допущених до державної атестації;
 - зведені відомості успішності ЗВО, залікові книжки, індивідуальні плани та інші документи (накази, довідки) які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.
2. Не пізніше як за один день до засідання ЕК із захисту кваліфікаційних робіт, проведення державного екзамену (додаткового державного екзамену) спільно із завідувачем відділення підготувати документи за переліком п. 3.2. Положення про ЕК університету.
3. Упродовж терміну роботи ЕК:
 - доводити до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
 - забезпечувати письмове оголошення про місце і час засідання ЕК з списком випускників, котрі захищаються чи складають державний екзамен;
 - вести протоколи засідань ЕК.
4. Своєчасно подавати до навчальної частини коледжу необхідні матеріали для замовлення та виготовлення дипломів, додатків до дипломів в терміни, зазначені у відповідному наказі директора коледжу.
5. Спільно із завідувачем відділення організувати оформлення додатків до дипломів, якщо такі не виготовляються централізовано.
6. Готувати проект наказу про присудження ЗВО ступеня вищої освіти, кваліфікації та про їх відрахування у зв'язку з успішним завершенням навчання в коледжі.
7. Після завершення роботи ЕК передати протоколи засідань ЕК відповідальному працівнику дирекції коледжу.
8. Сприяти голові ЕК у складанні звіту про роботу ЕК за установленою в коледжі формою.
9. Спільно із завідувачем відділення підготувати за встановленою в коледжі формою подання про погодинну оплату праці голови ЕК та членів комісії.