



Ректор Національного університету
«Острозька академія»
проф. І.Д.Пасічник
2014 р.

Положення про екзаменаційну комісію
Національного університету «Острозька академія»
(атестація здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра та магістра)

1. Загальні положення

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

Атестація студента здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення навчання на певному рівні з метою присвоєння відповідних ступеня вищої освіти та кваліфікації.

1.2. В обов'язки екзаменаційної комісії входять:

- перевірка та оцінка науково-теоретичної підготовки студентів, які закінчують Національний університет «Острозька академія» (далі НаУОА), з метою встановлення відповідності їх освітнього та кваліфікаційного рівнів до вимог стандарту якості освіти, а також навчальних планів і програм підготовки фахівців;
- вирішення питань про присвоєння випусникам НаУОА відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- визначення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

1.3. Атестація проводиться у формі кваліфікаційних екзаменів з окремих дисциплін або комплексної перевірки знань студентів з кількох дисциплін в обсязі існуючих навчальних програм, або захисту кваліфікаційної роботи. Форма атестації обумовлюється навчальним планом.

Програма проведення кваліфікаційного екзамену (додаток 1) визначається випусковою кафедрою і затверджується радою факультету та першим проректором з навчально-наукової роботи.

2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови та членів комісії для кожного напряму/спеціальності з усіх форм навчання і діє упродовж календарного року.

2.2.1. Головою екзаменаційної комісії з кожних напряму/спеціальності призначається висококваліфікований фахівець виробництва з цієї ж спеціальності або вчений, який не працює на відповідній випусковій кафедрі університету. Голова комісії затверджується вченою радою НаУОА за

поданням випускової кафедри та погодженням з деканом факультету/директором інституту.

Подання до затвердження голів ЕК за встановленою формою (додаток 2) у двох примірниках представляють на вчену раду університету не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

2.2.2. До обов'язків голови ЕК входить:

- ознайомлення членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечення роботи комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язкова присутність при комплексній перевірці знань студентів під час проведення кваліфікаційних екзаменів, при захисті кваліфікаційних робіт, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, захисту робіт, виставлення оцінок, вирішення питання присвоєння відповідного ступеня;
- контроль роботи секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи ЕК та оформлення протоколів;
- складання звіту по завершенню роботи ЕК, обговорення його на заключному засіданні комісії (Звіт подається ректору НаУОА).

За відсутності голови комісії на засіданні його обов'язки виконує заступник, котрий призначається наказом ректора університету з числа членів комісії.

2.3. До складу екзаменаційної комісії повинні входити професори або доценти кафедр, які формують профіль підготовки фахівців спеціальних наук, окремих загальнонаукових дисциплін, економіки і організації виробництва.

За своїми посадовими обов'язками членами комісії є ректор або проректор, декан факультету/директор інституту або його заступник, при складанні кваліфікаційних екзаменів з дисциплін кафедри – завідувач кафедри.

До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли фахівців, працівники відповідних галузей народного господарства і культури. До числа членів комісії обов'язково залучається викладач дисципліни, із якої студенти складають екзамен. Під час захисту студентами кваліфікаційних робіт на засіданні можуть бути присутніми їх керівники, проте вони не є членами комісії.

Якщо у складі комісії немає представників відповідних профільних кафедр, до участі у роботі ЕК під час приймання кваліфікаційних екзаменів можуть бути залучені в якості екзаменаторів професори і доценти цих кафедр. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

2.4. Персональний склад членів ЕК та екзаменаторів затверджується наказом ректора НаУОА не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.

Одна і та ж особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

Оплата праці голови ЕК та членів комісії, які не працюють в НаУОА, здійснюється погодинно відповідно до чинних нормативних актів про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Участь у роботі ЕК членів комісії від навчального закладу планується як педнавантаження з відповідною оплатою.

2.5. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора НаУОА. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади.

3. Організація і порядок роботи ЕК

3.1. Екзаменаційна комісія працює у термін, передбачений навчальним планом спеціальності.

Графік роботи комісії затверджується ректором НаУОА і доводиться до загалу не пізніше як за два місяці до початку складання державних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт.

Розклад роботи комісії, узгоджений з головою ЕК, затверджується першим проректором з навчально-наукової роботи не пізніше ніж за місяць до початку кваліфікаційних екзаменів або захисту робіт. Інтервал між екзаменами в кожній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.2. До захисту робіт чи складання кваліфікаційних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм підготовки фахівців.

Допуском до атестації є список студентів-випускників, затверджений наказом ректора НаУОА за поданням декана факультету/ директора інституту не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ЕК.

3.3. За день до початку роботи в атестаційну комісію подаються всі необхідні матеріали, які забезпечують її компетентну роботу:

- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;
- розклад роботи комісії;
- списки студентів за навчальними групами, допущених до атестації, за підписом декана факультету/директора інституту;
- характеристика на випускника за підписом декана факультету/директора інституту;
- зведена відомість, завірена деканом факультету/директором інституту, про виконання студентом усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик, кваліфікаційного екзамену (лише перед захистом кваліфікаційних робіт).

Примітка:

При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься остання за строком її виставлення. У тих випадках, коли остання оцінка не характеризує загального рівня підготовки студентів з дисципліни у зв'язку з незначним обсягом або недостатнім науково-навчальним значенням програмного

матеріалу останнього семестру, відповідній кафедрі надається право своєю ухвалою визначити середню зважену оцінку (з округленням її до цілого значення), яку слід вносити у зведену відомість і додаток до диплома. При рейтинговій системі оцінювання знань кафедрою може бути виведена загальна оцінка відповідно до рейтингу, здобутого студентом із навчальної дисципліни.

3.3.2. При складанні кваліфікаційних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену, у комісію додатково подаються:

- навчальні програми з дисциплін, винесених на атестацію;
- комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання екзамену.

Примітка:

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складають викладачі; розглядає їх випускова кафедра; затверджує декан факультету/директор інституту.

3.3.3. При захисті кваліфікаційних робіт до ЕК подають:

- кваліфікаційну роботу з записом на ній висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання роботи;
- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу.

Примітка:

На кваліфікаційні роботи бакалаврів можна писати внутрішню рецензію, години за яку включають у педнавантаження викладача. Рецензування робіт магістрів доручають висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій, працівникам і викладачам вищих навчальних закладів, які не працюють в НаУОА, і оплачують погодинно. Склад рецензентів затверджується деканом факультету/директором інституту за поданням завідувача відповідної кафедри. Рецензія повинна містити оцінку роботи за прийнятою шкалою. Негативна рецензія не є підставою для недопуску роботи до її захисту.

3.3.4. До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову та практичну цінність виконаної випускної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування тощо.

3.4. Складання кваліфікаційних екзаменів чи захист робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

3.4.1. Із метою перевірки теоретичної і практичної підготовки студентів можливе проведення кваліфікаційного екзамену за білетами, складеними відповідно до навчальних програм, що мають теоретичну і практичну частину. Знання теоретичного матеріалу з профільних дисциплін можна перевірити методом комплексного тестування всього потоку студентів за індивідуальними завданнями (письмово). Практичну частину екзамену виконують із залученням реального об'єкта майбутньої професійної діяльності, діючої моделі такого об'єкта або у вигляді ділової гри.

Структура кожного кваліфікаційного екзамену, послідовність і терміни проведення різних його частин, порядок та форма перевірки знань студентів за різними видами атестації встановлюються радою факультету і доводяться до загалу.

3.4.2. Захист кваліфікаційних робіт здійснюється в НаУОА.

3.5. Засідання ЕК оформляються протоколами (додатки 3, 4). Тривалість засідання не повинна перевищувати шести годин на день.

Тривалість усної відповіді випускника на кваліфікаційному екзамені, а також захист однієї роботи, як правило, не повинні перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту роботи студенту надається не більше 20-ти хвилин; 10 хвилин - відповіді на питання членів комісії. При висвітленні розділів комплексного екзамену зі спеціальності для відповіді виділяється не більше 0,5 академічної години. Для проведення письмового екзамену відводиться не більше трьох годин на групу (потік).

3.6. Результати складання кваліфікаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 4-бальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»; стобальною шкалою і за шкалою ЄКТС.

При визначенні оцінки роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студента.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів або захисті кваліфікаційних робіт, а також про присвоєння кваліфікації та видачу випускникам дипломів (звичайного зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

Примітка:

Оцінки кваліфікаційного екзамену і захисту роботи виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати щодо кожного студента. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка. Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного екзамену і захист роботи з метою підвищення оцінки не допускається.

3.7. Студенту, який позитивно склав кваліфікаційні екзамени, а також захистив кваліфікаційну роботу, рішенням ЕК присвоюється кваліфікація відповідно до опанованого напрямку/спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Тим, хто має загальні оцінки «відмінно» не менше ніж з 75% усіх дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав кваліфікаційні экзамени, захистив роботу з оцінкою «відмінно», а також виявив себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджено рекомендацією кафедри, - видається диплом з відзнакою. Про це робиться відповідний запис у протоколі засідання комісії.

3.8. У тих випадках, коли складання кваліфікаційних екзаменів або захист роботи не відповідає вимогам рівня атестації, комісія приймає рішення про те, що студент не є атестованим, і зазначає це у протоколі засідання ЕК.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні кваліфікаційного екзамену або захисті роботи, відраховується з НаУОА. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Примітка:

У разі одержання незадовільної оцінки з одного екзамену (при складанні окремо декількох), випускник не позбавляється права продовжувати складати кваліфікаційні экзамени з інших дисциплін і захищати роботу в термін, визначений графіком. При складанні кваліфікаційних екзаменів у вигляді сукупності профільних дисциплін, а також комплексного екзамену, як це передбачено навчальним планом, одержання незадовільної оцінки з одного предмета не позбавляє права складати решту екзаменів, а також захищати кваліфікаційну роботу.

3.9. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК для складання екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Студенти, які не атестовані у затвердженій для них термін і не склали кваліфікаційні экзамени або не захистили роботи, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи ЕК упродовж трьох років після відрахування з НаУОА. Повторно складаються тільки ті экзамени, із яких отримали незадовільну оцінку (із врахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін).

У випадку, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою НаУОА.

4. Підведення підсумків роботи

4.1. Оцінки з усних кваліфікаційних екзаменів, а також захисту робіт оголошуються в день їх складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу засідання екзаменаційної комісії. Результати ж складання письмових кваліфікаційних екзаменів оголошуються головою ЕК після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня. У протоколі засідання, крім оцінок, записуються питання, задані випускникові, особливі думки членів комісії, зазначається здобутий освітній рівень та виданий диплом: звичайного

зразка чи з відзнакою. Підписує його голова і члени ЕК, що брали участь у засіданні. Протоколи зберігаються у справах відповідного деканату НаУОА.

4.2. За підсумками діяльності кожної екзаменаційної комісії голова складає звіт, оформлений відповідно до сучасних вимог і затверджений на її заключному засіданні.

У звіті повинні бути відображені рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеристика навчальних досягнень студентів, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і питань виробництва. Зазначаються недоліки, допущені в підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК та пропозиції щодо їх усунення, подаються рекомендації щодо направлення на навчання кращих студентів для продовження освіти в магістратурі або аспірантурі. Відзначаються кваліфікаційні роботи, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних установах тощо.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії подається ректору НаУОА у двох примірниках не пізніше двох днів після закінчення роботи ЕК.

4.3. Питання про підсумки роботи ЕК та розроблені заходи щодо усунення недоліків та підвищення якості підготовки студентів обговорюються на засіданнях випускових кафедр, рад факультетів та вченій раді НаУОА.

5. Перехідні положення

5.1. Вважати, що це Положення є чинним для атестації здобувачів вищої освіти ступення спеціаліст згідно з п.2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України "Про вищу освіту".

Схвалено на засіданні вченої ради НаУОА «27» листопада 2014 р., протокол № 5.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Острозька академія»

Факультет _____
Кафедра _____

«Затверджую»
Перший проректор
з навчально-наукової роботи
_____ (П.І.П.)
(підпис)

_____ 20 ____ р.

ПРОГРАМА
кваліфікаційного екзамену
для студентів _____ курсу
напряму підготовки/спеціальності _____
(шифр, назва)
із _____
(назва дисципліни)

Острог, 20 ____

«Схвалено»

засіданням кафедри _____
(протокол № ____ від _____)
завкафедри _____

(підпис)
_____ П.І.П.

засіданням ради факультету _____
(протокол № ____ від _____)

(підпис голови ради факультету)
_____ П.І.П.

Структура програми:

1. Пояснювальна записка.
2. Вимоги до студента на кваліфікаційному екзамені (Описати, що повинен знати і вміти випускник заявленої спеціальності. Робити на основі ОКХ).
3. Структура та зміст кваліфікаційного екзамену (Короткий виклад матеріалу по темах, на основі якого формулюються питання екзаменаційних білетів).
4. Критерії оцінювання знань студентів.
5. Список літератури.

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Голова вченої ради НаУОА

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)
_____ 20__ року

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки здобувачів вищої освіти до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм ступенів бакалавра, спеціаліста, магістра в Національному університеті “Острозька академія” на 20__ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Науковий ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8
*							
*							

* Вказується код і повна назва напряму підготовки, спеціальності

Завідувач кафедри

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Декан факультету / Директор інституту

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Національний університет «Острозька академія»

Протокол № _____ від «____» _____ 20 ____ р.
 засідання екзаменаційної комісії № _____ з приймання екзамен _____
 (найменування навчальної дисципліни)

напряму підготовки/спеціальності _____

Присутні:

Голова _____ Члени: 1. _____
 (П.І.П., вчене звання, посада) 2. _____
 Студенти _____ групи _____ факультету 3. _____
 у кількості _____ осіб 4. _____
 Засідання почалося о _____ год. хв. і закінчилося о _____ год. хв. 5. _____
 6. _____

№ з/п	П.І.П. студента (згідно запису в паспорті)	Номер екзаменацийного білета	Характеристика повноти відповіді на питання білету	Додаткові питання членів комісії		Оцінка з кваліфікаційного екзамену	Підпис голови та членів комісії (екзаменатора)
				прізвище того, хто задав, та зміст питання	характеристика повноти відповіді		
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Особливі думки членів екзаменаційної комісії _____

Всього проекзаменовано _____ студентів

Підписи: Голова _____ Члени: 1. _____ 4. _____
 (підпис, прізвище, ініціали) 2. _____ 5. _____
 3. _____ 6. _____

Протокол склав секретар комісії _____ (посада, прізвище, ініціали, підпис)

(повне найменування вищого навчального закладу)

ПРОТОКОЛ № _____ від „____” _____ 20 ____ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційної роботи студента (ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему _____

ПРИСУТНІ :

Голова _____

(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Члени ЕК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ВИКОНАНО:

Під керівництвом _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

За консультацією _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи на _____ сторінках

3. Креслення, презентації на _____ аркушах

4. Рецензія _____

(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

5. Навчальна карта студента

6. Резюме до проекту _____ МОВОЮ

(вказати мову)

Після повідомлення (протягом ____ хв.) про виконану роботу студенту (ці) задані такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою за шкалами:
національною _____ ЄКТС _____

2. Присвоїти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
(шифр, назва)

3. Видати диплом _____
(з відзнакою)

4. Відзначити, що _____

Голова ЕК: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени ЕК: _____

(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис)