

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
“Лисичанський нафтохімічний технікум”

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У ДВНЗ «Лисичанський
нафтохімічний технікум»

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
“Лисичанський нафтохімічний технікум ”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДВНЗ «ЛНХТ»
«29» серпня 2015 р. № 124-О

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У ДВНЗ «Лисичанський
нафтохімічний технікум»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ
РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У ДВНЗ «Лисичанський
нафтохімічний технікум»**

Розробник:

Горбокоть Ю.В., заступник директора з виробничої роботи Державного вищого навчального закладу „Лисичанський нафтохімічний технікум”

ЗМІСТ

1 Загальні положення	6
2 Порядок комплектування екзаменаційної комісії	6
3 Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії	7
4 Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії	9
5 Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії	12

1 Загальні положення

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у ДВНЗ «ЛНХТ» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення Міністерства освіти і науки України «Про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України», затверджене Наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013р. № 584, галузевих стандартів освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

Положення регламентує організацію роботи та діяльність екзаменаційної комісії у ДВНЗ «ЛНХТ» з метою забезпечення комплексної перевірки й оцінки теоретичної та практичної фахової підготовки випускників освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст; прийняття рішень про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі диплома (диплома з відзнакою).

2 Порядок комплектування екзаменаційної комісії

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

Формування та організацію роботи екзаменаційних комісій здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи. Контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює директор ДВНЗ «ЛНХТ».

Екзаменаційна комісія (ЕК) створюється щороку, як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності окремо.

Списки голів екзаменаційних комісій затверджуються наказом директора по ДВНЗ «ЛНХТ» не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом директора ДВНЗ «ЛНХТ» не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб.

Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний працівник з відповідного напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником ДВНЗ «ЛНХТ». Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

До складу екзаменаційної комісії входять:

- директор ДВНЗ «ЛНХТ»;
- голови циклових комісій, викладачі, наукові співробітники;
- фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом по ДВНЗ «ЛНХТ» з числа працівників навчальної частини/відділення і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

3 Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

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, розклад роботи комісії, особливості організації та проведення державного екзамену або захисту дипломного проекту;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні державного екзамену або захисту дипломного проекту, на засіданнях екзаменаційної комісії під час

обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів зразка або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту дипломного проекту або складання державного екзамену та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його подати директору ДВНЗ «ЛНХТ».

Член екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- довести до відома голови екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи випускника, викладену у поданні голові екзаменаційної комісії та рецензії на дипломний проект.

Секретар екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);

- отримати супровідні документи (накази, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи державної комісії.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

4 Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних

планів напрямів підготовки та спеціальностей і затверджується директором ДВНЗ «ЛНХТ».

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою ЕК, складається заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджується директором ДВНЗ «ЛНХТ» не пізніше ніж за місяць до початку проведення екзаменів або захисту дипломних проектів.

Не пізніше ніж за один день до початку комплексного-кваліфікаційного екзамену або захисту дипломного проекту секретарем відділення до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ вищого навчального закладу про затвердження персонального складу комісії з відповідної спеціальності;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки студентів, допущених до складання атестації;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту;
- зведена відомість, завірена завідуючим відділення, про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів, практик тощо протягом усього строку навчання;
- залікові книжки студентів, допущених до складання атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми комплексного-кваліфікаційного екзамену.

При складанні комплексного-кваліфікаційного екзамену до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма комплексного-кваліфікаційного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;

- 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 комплексного-кваліфікаційного екзамену.

При захисті дипломних проектів до екзаменаційної комісії подаються:

- дипломний проект студента із записом про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту;
- письмова рецензія на дипломний проект.

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним проекту: 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.

Складання комплексного-кваліфікаційного екзамену чи захист дипломного проекту проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю та освітньо-кваліфікаційного рівня, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

Секретар екзаменаційної комісії готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії для кожної екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у директора ДВНЗ

«ЛНХТ» та скріплює печаткою) відповідно до вимог інструкції з діловодства та передає її на збереження до навчальної частини/архіву.

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 комплексного-кваліфікаційного екзамену або захисту дипломних проектів, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення вищого навчального закладу, отримання певного рівня 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.

Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його проекту;
- доповідь студента у довільній формі про сутність 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;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- оголошення членом екзаменаційної комісії відгуку керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту;
- оголошення членом екзаменаційної комісії рецензії на проект;
- відповіді студента на зауваження керівника проекту та рецензента;
- оголошення голови комісії про закінчення захисту.

Студентам, які успішно склали комплексний-кваліфікаційний екзамен, а також захистили дипломний проект відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній рівень, кваліфікація. На підставі цих рішень ДВНЗ «ЛНХТ» видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) молодшого фахівця.

5 Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії

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

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

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення комплексних-кваліфікаційних екзаменів і захисту випускних проектів.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається директору ДВНЗ «ЛНХТ» в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, педагогічних рад.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ
з ПОЛОЖЕННЯМ ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ
РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У ДВНЗ «ЛНХТ»

№ з/п	П, І, по Б	Дата	Підпис
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

