

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НОВОКАХОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ОНПУ

Голова вченої ради

Г.О.Оборський

протокол від 29.08. 2018 р. № 1

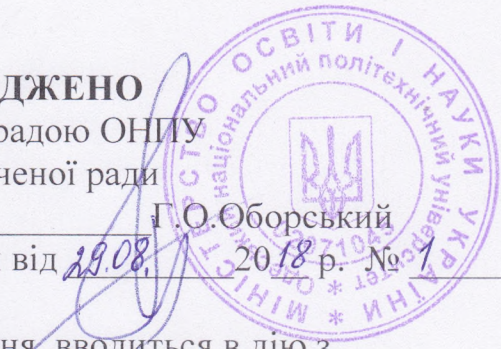
Положення вводиться в дію з

« 31 » 08 2018 р.

Директор Новокаховського політехнічного  
коледжу ОНПУ

В.В.Вітков

наказ від « 31 » 08 2018 р. № 35а



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ  
НОВОКАХОВСЬКОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО КОЛЕДЖУ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

## **1 Загальні положення**

1.1 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення про Новокаховський політехнічний коледж Одеського національного політехнічного університету, Положення про організацію освітнього процесу у Новокаховському політехнічному коледжі.

1.2 Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

1.3 Формування, організація роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснюється директором коледжу.

1.4 Завданнями екзаменаційних комісій є:

комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»;

прийняття рішення про присвоєння випускникам кваліфікації «молодший спеціаліст» та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової циклової комісії);

розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

### **2 Порядок комплектування екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії**

2.1 Екзаменаційна комісія створюється щороку для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності. Список голів екзаменаційних комісій, завірений підписом директора коледжу, подається у двох примірниках на затвердження ректору ОНПУ, не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

2.2 Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності.

Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником коледжу.

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

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їхніми правами та обов'язками;

- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестації здобувачів освіти;
- 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 ОКР, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту 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 на заключному засіданні подати директорові коледжу.

2.3 Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися:

директор коледжу або заступник директора, завідувач відділення або один із членів екзаменаційної комісії.

2.4 До складу екзаменаційної комісії входять:

директор коледжу або заступник директора з навчальної чи наукової роботи; завідувач відділення;

голови циклових комісій, викладачі, наукові співробітники;

фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності,

представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науководослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

2.5 Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшено до шести осіб).

Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту освітньо - кваліфікаційного

рівня за відповідною спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

2.6 Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом директора коледжу з числа працівників коледжу і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів успішності студентів зі спеціальності;
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, 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 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 секретар отримує від випускової циклової комісії:

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

Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії передає завідувачеві відділення оформлений протокол та повертає голові випускової циклової комісії дипломні проекти та отримані супровідні документи.

### 3 Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

3.1 Екзаменаційні комісії працюють у термін, визначений графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється завідувачами відділень на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується заступником директора з навчальної роботи коледжу і доводиться до відома випусковим цикловим комісіям до початку навчального року.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, подається завідувачем відділення і затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту дипломного проекту.

3.2 Не пізніше ніж за один день до початку державних екзаменів або захисту дипломного проекту завідувач відділення до екзаменаційної комісії подає:

- наказ про персональний склад екзаменаційної комісії зі спеціальності;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до атестації;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту;
- зведена відомість, завірена заступником директора з НР про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього терміну навчання;
- залікові книжки студентів, допущених до атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного комплексного екзамену;

При складанні державного комплексного екзамену до державної комісії додатково подаються:

- програма державного екзамену з окремих дисциплін або комплексного 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 державного екзамену.

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

При захисті дипломних проектів до екзаменаційної комісії подаються:

- дипломний проект студента із записом висновку завідувача відділення 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.

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

3.4 Завідувач відділення готує бланки протоколів засідань екзаменаційної в кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів завідувачам відділення, який підписує у директора коледжу, скріплює печаткою та відповідно до вимог інструкції з діловодства передає в архів.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або захисту проектів, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення коледжу, 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.

3.5 Захист дипломного проекту може здійснюватися як у коледжі, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у коледжі.

3.6 Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його проекту;
- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової циклової комісії);
- 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;
- демонстрацію експерименту за необхідності; 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 проекту;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на проект;
- відповіді студента на зауваження керівника проекту та рецензента;
- оголошення голови державної комісії про закінчення захисту.

3.7 Захист комплексного проекту, як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому студенту, який

захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину проекту, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі студенти, які виконували комплексний проект, повинні бути обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

3.8 Студентам, які успішно склали екзамени, а також захистили проект відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній рівень, кваліфікація. На підставі цих рішень коледж видає наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітньо – кваліфікаційний рівень, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

#### **4 Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії**

4.1 Оцінки з державного екзамену та захисту проекту оголошуються головою екзаменаційної комісії в день їх складання (захисту).

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

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напрямку підготовки (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 фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту дипломних проектів;
- можливості публікації основних положень проектів, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах, установах та організаціях;
- надання випускникам рекомендації щодо вступу до закладів вищої освіти.

4.3 Звіт про роботу державної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається директору коледжу в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

4.4 Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, педагогічній та методичній радах коледжу.



