

Міністерство освіти і науки України
Лисичанський промислово-технологічний коледж

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ
РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ у
Лисичанському промислово-технологічному коледжі

Лисичанськ – 2019

Міністерство освіти і науки України
Лисичанський промислово-технологічний коледж

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ
РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ у
Лисичанському промислово-технологічному коледжі

Затверджено Педагогічною радою
Лисичанського промислово-
технологічного коледжу
Голова педагогічної ради
_____ Н.М. Скиба
(протокол № 1 від 30 серпня 2019)

Положення вводиться в дію
з 01 вересня 2019 року
Наказ від 31.08.2019 р. № 134-О

Лисичанськ – 2019

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ
РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ у Лисичанському промислово-
технологічному коледжі**

Розробник:

Горбокoнь Ю.В., заступник директора з навчально-виховної роботи
Лисичанського промислово-технологічного коледжу

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 Лисичанському промислово-технологічному коледжі (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Лисичанському промислово-технологічному коледжі, стандартів освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- екзаменаційна комісія – комісія, що створюється з метою забезпечення комплексної перевірки й оцінки теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст; прийняття рішень про присвоєння здобувачам відповідної кваліфікації та видачі диплома (диплома з відзнакою);

- здобувачі освіти – особи, які навчаються в коледжі на певному рівні вищої або фахової передвищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

- атестація здобувачів освіти – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньо-професійної програми відповідної спеціальності;

- компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

Положення регламентує організацію роботи та діяльність екзаменаційної комісії у Лисичанському промислово-технологічному коледжі.

2 Порядок комплектування екзаменаційної комісії

Атестація здобувачів освіти проводиться у формі комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (дипломного

проекту). Форма проведення атестації здобувачів освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки молодших спеціалістів.

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік. Терміни проведення атестації здобувачів освіти визначається навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

Формування та організацію роботи екзаменаційних комісій здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи. Контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює директор Лисичанського промислово-технологічного коледжу.

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

До складу екзаменаційної комісії можуть входити:

- директор Лисичанського промислово-технологічного коледжу;
- заступник директора, 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.

Одна й та сама особа, за винятком заступника директора не може одночасно входити більше ніж до однієї екзаменаційної комісії за відповідною освітньо-професійною програмою.

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 Лисичанського промислово-технологічного коледжу. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль. Списки голів екзаменаційних комісій затверджуються наказом директора Лисичанського

промислово-технологічного коледжу не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом директора Лисичанського промислово-технологічного коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом директора Лисичанського промислово-технологічного коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК з числа співробітників навчальної частини/відділення за поданням завідувача відділень або заступника директора. Секретар ЕК не є членом екзаменаційної комісії.

3 Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

Функціями та обов'язками екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (державного зразка чи диплома з відзнакою);
- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів досліджень;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

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 здобувачів освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи комісії, особливості організації та проведення комплексного-кваліфікаційного екзамену або захисту дипломного проекту;

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- бути присутнім на засіданнях екзаменаційної комісії при проведенні комплексного-кваліфікаційного екзамену або захисті дипломного проекту, під час обговорення результатів екзаменів, вирішенні питань про присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії.

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 несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

Секретар екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- вести протоколи засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено проведенням атестації);

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

4 Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей і затверджується директором Лисичанського промислово-технологічного коледжу.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою ЕК, складається заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджується директором 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 закладу освіти про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності та освітньо-професійної програми;
- 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 випускника з записом про допуск 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: 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.

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 під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння випускнику кваліфікації за відповідною спеціальністю та освітньо-кваліфікаційного рівня, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою) державного зразка.

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 Лисичанського промислово-технологічного коледжу 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. Виправлення помилок у документах екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання комплексного-кваліфікаційного екзамену або захисту дипломних проектів, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) державного зразка, 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.

Випускникам, які успішно склали комплексний-кваліфікаційний екзамен або захистили дипломний проект відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній рівень, кваліфікація. На підставі цих рішень видається наказ Лисичанського промислово-технологічного коледжу про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) молодшого спеціаліста.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного-кваліфікаційного екзамену або на захисті кваліфікаційної роботи, відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену цикловою комісією, у наступному навчальному році.

Студенти, які не склали комплексний-кваліфікаційний екзамен або не захистили випускну кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з коледжу.

5 Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії

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

У звіті відображаються рівень підготовки молодших спеціалістів 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 звіті надаються пропозиції щодо:

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

Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається директору Лисичанського промислово-технологічного коледжу у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

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

6 Апеляція

У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я директора Лисичанського промислово-технологічного коледжу подається випускником особисто в день проведення комплексного-кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проекту);

У випадку надходження апеляції наказом директора створюється комісія з розгляду апеляції. Головою комісії призначається заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення, педагогічний працівник відповідної циклової комісії, що не є членом екзаменаційної комісії.

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі. Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів (комплексних

кваліфікаційних завдань). Комісія розглядає апеляції випускників щодо обставин, які могли негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії. Комісія може запропонувати директору коледжу ініціювати скасування відповідного рішення екзаменаційної комісії, створення нової ЕК і проведення нового засідання в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

