

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ

*Затверджено Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського
(протокол № 11 від 04.12.2017 р.)*

Київ
КПІ ім. Ігоря Сікорського
2017

Положення про екзаменаційну комісію [Текст] / Уклад. В. П. Головенкін. – К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. – 16 с.

Положення визначає завдання, порядок створення та роботи екзаменаційних комісій для здійснення випускної атестації здобувачів вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Положення призначено для використання науково-педагогічними працівниками випускових кафедр та членами екзаменаційних комісій.

Нормативно-інструктивне видання

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ

Укладач *Головенкін Володимир Павлович*, канд. техн. наук, доц.

Відповідальний
за випуск *Гожій Сергій Петрович*, д-р техн. наук, проф.

Рецензенти: *Лемешко Анатолій Дмитрович*, канд. техн. наук, доц.
Охріменко Олександр Анатолійович, д-р техн. наук, доц.

За редакцією укладача

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про екзаменаційну комісію (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і є нормативним документом, що регламентує порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для здійснення випускної атестації здобувачів вищої освіти в Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – КПІ ім. Ігоря Сікорського або університет).

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Випускна атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Екзаменаційна комісія (далі – ЕК) – комісія, що створюється для здійснення випускної атестації здобувачів вищої освіти.

Випускна атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою вищої освіти. Випускна атестація завершується присудженням здобувачу вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти (бакалавра, магістра) та видачею диплома встановленого зразка.

Строки проведення випускної атестації визначаються навчальними планами. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор.

Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти, встановлення її відповідності стандартам вищої освіти і освітній програмі;

- прийняття рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видачу диплома (диплома з відзнакою);

- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

Форма проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти визначається відповідним стандартом вищої освіти, освітньою програмою та навчальним планом.

Випускна атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі випускного екзамену(-нів) або/та захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проекту, дипломної роботи, магістерської дисертації).

Кваліфікаційні роботи студентів підлягають перевірці на академічний плагіат. Порядок здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат кваліфікаційних робіт визначається «Положенням про систему запобігання плагіату в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського».

Випускні экзамени можуть проводитися або за окремими навчальними дисциплінами, або як один комплексний випускний екзамен з кількох навчальних дисциплін. Перелік та кількість навчальних дисциплін, що виносяться на випускну атестацію здобувачів вищої освіти, визначаються відповідним стандартом вищої освіти, освітньою програмою та навчальним планом. У випадку, якщо передбачені обидві форми випускної атестації, захисту кваліфікаційної роботи передують(-ють) випускний екзамен(-и).

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Порядок підготовки та проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти визначається Положенням про випускну атестацію студентів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Екзаменаційна комісія для проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти створюється щорічно як єдина для всіх форм навчання, у складі голови та членів комісії з кожної спеціальності за певними рівнями вищої освіти. Залежно від кількості здобувачів можливе створення декількох комісій з однієї спеціальності або однієї комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, в одному інституті/на одному факультеті. Для прийняття випускного екзамену з фізичної підготовки студентів Інституту спеціального зв'язку та захисту інформації КПІ ім. Ігоря Сікорського (ІСЗІ) створюється окрема екзаменаційна комісія.

Голови екзаменаційних комісій затверджуються наказом ректора.

Головами ЕК з випускної атестації здобувачів, які навчалися на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, призначаються завідувачі або професори випускової кафедри.

Головами ЕК з випускної атестації здобувачів, які навчалися на другому (магістерському) рівні вищої освіти, призначаються, як правило, висококваліфіковані фахівці за профілем спеціальності, які мають вчений ступінь і знаходяться в трудових відносинах з КПІ ім. Ігоря Сікорського, завідувачі або професори випускової кафедри.

Членами ЕК призначаються провідні науково-педагогічні працівники випускових кафедр університету або інших ВНЗ, які здійснюють підготовку фахівців з відповідної або спорідненої спеціальності, а також з числа наукових працівників, фахівців з відповідних галузей знань та видів економічної та виробничої діяльності, представників галузевих об'єднань роботодавців, працівників науково-дослідних інститутів.

До складу ЕК можуть входити (за рішенням випускової кафедри) викладачі загальнонаукових і професійно-орієнтованих навчальних дисциплін, економіки й організації виробництва, охорони праці тощо.

Склад екзаменаційних комісій за поданням директорів інститутів/деканів факультетів затверджуються наказом ректора.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Голова ЕК зобов'язаний:

- ознайомитися з організацією освітнього процесу студентів на випусковій кафедрі та на кафедрах, які забезпечують викладання навчальних дисциплін, що виносяться на випускний екзамен, з вимогами до результатів навчання здобувачів вищої освіти, що зазначені у відповідній освітній програмі, з навчальним планом, засобами діагностики (для випускних екзаменів) та критеріями оцінювання захисту кваліфікаційних робіт та/або випускних екзаменів за 100-бальною шкалою;
- ознайомитися зі звітом про результати роботи ЕК попереднього року та діяльністю кафедри щодо усунення недоліків і реалізації пропозицій ЕК;
- ознайомитися з організацією навчально-виховної роботи кафедри;
- дати згоду на використання запропонованих засобів діагностики (для випускних екзаменів) та критеріїв оцінювання;
- ознайомити всіх членів комісії з їх обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо випускної атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення випускних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт;
- забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім під час проведення випускних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт, на засіданнях комісії при обговоренні результатів випускних екзаменів та виставленні оцінок, вирішенні питань про присудження відповідних ступенів вищої освіти та присвоєння кваліфікацій, прийняті рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією);
- розподіляти між членами ЕК роботу з перевірки екзаменаційних робіт здобувачів при проведенні випускного екзамену у письмовій формі, з ознайомлення з кваліфікаційними роботами, наданими для захисту, з підготовки окремих питань для звіту про результати роботи ЕК;
- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту кваліфікаційних робіт або складання випускних екзаменів та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;
- скласти звіт про результати роботи ЕК та після обговорення його на заключному засіданні ЕК подати ректору.

Члени екзаменаційних комісій зобов'язані:

- ознайомитися з вимогами нормативних документів щодо випускної атестації здобувачів вищої освіти та критеріями оцінювання якості підготовки;
- напередодні засідання ЕК ознайомитися, за дорученням, голови з кваліфікаційними роботами, запланованими до захисту;
- особисто оцінювати згідно з відповідними критеріями захист кваліфікаційної роботи (відповіді при проведенні випускного екзамену в усній формі) кожного здобувача вищої освіти;
- особисто оцінювати згідно з відповідними критеріями екзаменаційні роботи (при письмовій формі випускного екзамену), що доручені йому головою комісії для перевірки;
- бути присутніми під час проведення випускних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт, на засіданнях комісії при обговоренні результатів випускних екзаменів та виставленні оцінок, вирішенні питань про присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів.

Секретарі екзаменаційних комісій призначаються наказом ректора з числа працівників відповідних інститутів/факультетів і не є членами екзаменаційних комісій. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи ЕК секретар має:

- пройти інструктаж на нараді з питань оформлення документації ЕК, яку проводить ректорат або деканат інституту/факультету;
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, списки студентів, допущених до випускної атестації, завірені директором інституту/деканом факультету відомості про результати навчання цих студентів, їх залікові книжки, комплекси екзаменаційних матеріалів щодо проведення випускних екзаменів тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК;
- підготувати бланки протоколів засідання ЕК.

За три дні перед засіданням ЕК щодо проведення захисту кваліфікаційних робіт секретар отримує від випускової кафедри:

- кваліфікаційні роботи;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (за наявності таких матеріалів);
- листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (за їх наявності);

– інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача вищої освіти, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи: опубліковані статті, заявки на патенти, патенти або їх копії, довідки або акти про впровадження результатів кваліфікаційної роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, математичні моделі та програми тощо.

Під час роботи ЕК секретар:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується її роботи;
- готує та подає до комісії необхідні документи;
- веде протоколи засідань ЕК, робить записи в залікових книжках студентів про результати випускної атестації і надає їх на підпис голові і членам ЕК;
- готує інформацію щодо погодинної оплати роботи членів ЕК, які не є працівниками університету, для подання до навчального відділу університету;
- надає допомогу голові ЕК у підготовці та оформленні звіту про результати роботи ЕК.

Після засідання ЕК секретар комісії:

- подає до деканату та навчального відділу університету підсумки складання випускних екзаменів (захисту кваліфікаційних робіт);
- повертає на випускову кафедру кваліфікаційні роботи та отримані супровідні документи;
- в термін до одного дня після дати останнього захисту (дати закриття протоколу) подає протоколи ЕК відповідальній особі інституту/факультету для оформлення наказів про випуск студентів.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВИПУСКНОГО ЕКЗАМЕНУ

Випускні екзамени проводяться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК. Кожне засідання ЕК оформлюється протоколом. Протокол складається в одному примірнику. Без підписів голови комісії та членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним.

При проведенні випускного екзамену в усній формі на одному засіданні ЕК атестується не більше 12 студентів, а при письмовій формі – допускається проведення випускної атестації не більше ніж 30 осіб одночасно. Тривалість усного випускного екзамену для одного студента не повинна перевищувати 0,5 години, письмового – 3 годин. Загальна тривалість випускних екзаменів не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

При проведенні випускного екзамену в усній формі кожний член ЕК оцінює відповідь студента з кожного запитання у балах згідно з критеріями оцінювання. Якість відповідей студента на додаткові запитання членів ЕК має враховуватися при оцінюванні запитань екзаменаційного білета.

Після закінчення випускного екзамену, на закритому засіданні ЕК, визначається середній бал оцінювання членами ЕК кожного запитання. Сума цих середніх балів, відповідно до таблиці (додаток А цього Положення), переводиться в оцінки.

Результати випускного екзамену в усній формі голова ЕК оголошує студентам у день складання екзамену.

Результати випускного екзамену з фізичної підготовки студентів ІСЗЗІ голова ЕК оголошує у день складання другого етапу іспитів.

При проведенні випускного екзамену в письмовій формі голова ЕК обов'язково має бути присутнім при виконанні студентами екзаменаційної роботи. Після її закінчення голова ЕК розподіляє екзаменаційні роботи (окремі питання) студентів для перевірки членами ЕК. Оцінювання виконується згідно з критеріями оцінювання. Голова ЕК обов'язково має перевірити екзаменаційні роботи, які оцінені на «відмінно», а також вибірково декілька інших екзаменаційних робіт студентів.

Результати письмового випускного екзамену голова ЕК оголошує студентам після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня.

Рішення ЕК про оцінку результатів складання випускних екзаменів, а також про видачу випускникам дипломів, отримання відповідного ступеня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

У разі наявності декількох випускних екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи рішення про видачу випускникам дипломів, присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації приймається та оголошується студентам після складання всіх випускних екзаменів та захисту кваліфікаційної роботи.

Рішення ЕК про видачу студентам дипломів з відзнакою приймається на останньому закритому засіданні комісії на підставі результатів випускної атестації та рейтингу середніх балів підсумкових оцінок з усіх кредитних модулів, курсових проектів, курсових робіт та практик, серед тих, які проходять випускну атестацію в інституті/на факультеті за відповідною освітньою програмою та є претендентами на отримання диплома з відзнакою. Рішення приймається відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

Умовами, за якими ЕК може прийняти рішення про видачу студентіві диплома з відзнакою, є:

- не менше ніж 75 % підсумкових оцінок «відмінно» та «дуже добре» з усіх кредитних модулів, курсових проектів, курсових робіт та практик;
- з інших кредитних модулів, курсових проектів, курсових робіт та практик студентом отримані підсумкові оцінки «добре»;

– студент захистив кваліфікаційну роботу та/або склав випускні екзамени з оцінкою «відмінно»;

– студент входить до 10 % кращих (визначене число округлюється до найближчого більшого цілого числа) за середнім балом підсумкових оцінок з усіх кредитних модулів, курсових проектів, курсових робіт та практик серед тих, які проходять випускню атестацію за відповідною освітньою програмою в інституті/на факультеті.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК. Кожне засідання ЕК оформлюється протоколом. Протокол складається в одному примірнику. Без підписів голови та членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним.

Захист кваліфікаційних робіт може здійснюватись як в університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика поданих до захисту кваліфікаційних робіт становить науково-теоретичну або практичну цінність. Виїзне засідання екзаменаційної комісії проводиться так само, як і засідання, що проводиться в університеті.

На одному засіданні ЕК плануються, як правило, захисти не більше десяти кваліфікаційних робіт здобувачів освітнього ступеня бакалавра та не більше п'яти кваліфікаційних робіт здобувачів освітнього ступеня магістра.

Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи становить не більше 0,5 години. Загальна тривалість захисту кваліфікаційних робіт не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Регламент захисту кваліфікаційних робіт включає:

– оголошення секретарем ЕК інформації про кваліфікаційну роботу, що представлена до захисту, а саме: прізвища, імені та по батькові здобувача, теми кваліфікаційної роботи, наукових і творчих досягнень здобувача;

– доповідь здобувача (10-15 хвилин) у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді (обов'язковий графічний матеріал кваліфікаційної роботи, визначений завданням на кваліфікаційну роботу) та технічні засоби (слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо);

– демонстрація експерименту (1-2 хвилини). Залежно від необхідного часу для демонстрації експерименту в повному обсязі або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо, демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні ЕК, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, за присутності членів екзаменаційної комісії, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною кваліфікаційної роботи;

- відповіді на запитання членів ЕК;
- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника (наукового керівника) або виступ керівника (наукового керівника) зі стислою характеристикою роботи здобувача в процесі підготовки кваліфікаційної роботи (до 2-х хвилин);
- оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу;
- відповіді здобувача на зауваження керівника (наукового керівника) та рецензента (3-5 хвилин);
- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

Негативні рецензії або відгук керівника (наукового керівника) не є підставою для недопущення студента до захисту кваліфікаційної роботи. Рішення про допуск або не допуск до захисту кваліфікаційної роботи приймається на засіданні випускової кафедри, що засвідчується відповідним підписом завідувача кафедри на титульній сторінці кваліфікаційної роботи.

Захист комплексної кваліфікаційної роботи, як правило, планується і проводиться на одному засіданні ЕК, причому здобувачу, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі здобувачі, які виконували комплексну кваліфікаційну роботу, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи і готові до запитань членів комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи.

Рішення про допуск до складання випускних екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи іноземною (західноєвропейською) мовою до початку роботи ЕК приймає Вчена рада інституту/факультету за заявою студента за умови наявності реферату, виконаного іноземною мовою обсягом 10-15 сторінок зі стислим викладенням основних положень кваліфікаційної роботи.

Голова ЕК, залежно від рівня володіння відповідною мовою членами ЕК, визначає необхідність присутності на захисті перекладача. Перекладачами можуть бути викладачі випускової кафедри або студенти старших курсів факультету лінгвістики університету, яких призначає декан цього факультету на прохання завідувача випускової кафедри зі спеціальності. Перекладач має бути заздалегідь ознайомлений з основними поняттями та термінологією за тематикою кваліфікаційної роботи. Запитання членів комісії можуть бути будь-якою мовою (українською або іноземною), а відповіді здобувача, якщо не буде іншого прохання членів комісії, – іноземною мовою. Оголошення відгуку керівника (наукового керівника) кваліфікаційної роботи та рецензії здійснюються мовою оригіналів цих документів, а оформлення протоколу засідання ЕК – українською мовою із зазначенням у ньому мови захисту.

При проведенні захисту кваліфікаційної роботи кожний член ЕК оцінює якість кваліфікаційної роботи та якість її захисту за 100-бальною шкалою, згідно з критеріями оцінювання. Після закінчення захисту, на закритому засіданні комісії, підраховується середній бал оцінювання членами ЕК якості кваліфікаційної роботи

та якості її захисту, який вноситься до протоколу і, далі, відповідно до таблиці (додаток А цього Положення) переводиться до оцінки, яка також вноситься до протоколу.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу здобувачу диплома, присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння певної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу дипломів голова ЕК оголошує здобувачам у день захисту.

Рішення ЕК про видачу здобувачам дипломів з відзнакою приймається на останньому закритому засіданні комісії на підставі результатів випускної атестації та рейтингу середніх балів підсумкових оцінок з усіх кредитних модулів, курсових проектів, курсових робіт та практик серед тих, які проходять випускну атестацію в інституті/на факультеті за відповідною освітньою програмою та є претендентами на отримання диплома з відзнакою. Рішення приймається відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

Рішення ЕК про видачу дипломів з відзнакою голова ЕК оголошує здобувачам після останнього закритого засідання ЕК.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИПУСКНОЇ АТЕСТАЦІЇ

За підсумками роботи ЕК її голова складає звіт. Орієнтовний варіант структури та змісту звіту щодо захисту кваліфікаційних робіт наведено у додатку Б цього Положення. За такою самою структурою складається звіт ЕК з прийому випускних екзаменів. За будь-якої форми випускної атестації здобувачів вищої освіти у звіті мають бути відображені її результати з аналізом рівня підготовки здобувачів, його відповідності вимогам стандартів вищої освіти. Вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів вищої освіти, та надаються пропозиції щодо їх усунення.

Обов'язково висвітлюється актуальність тематики кваліфікаційних робіт та їх відповідність профілю спеціальності. Оцінюється якість виконання кваліфікаційних робіт, відповідність прийнятих рішень сучасному стану науки, техніки та виробництва, стан та рівень керівництва, якість і повнота відгуків та рецензій.

Відзначаються роботи, які мають наукову або (та) практичну цінність для науково-дослідних інститутів, підприємств та організацій, вищих навчальних закладів. Наводяться рекомендації щодо подальшого навчання здобувачів вищої освіти (у тому числі за кордоном) або подальшої професійної діяльності.

Висвітлюються позитивні та негативні сторони в організації роботи ЕК, забезпеченість її діяльності ЕК необхідними матеріалами тощо.

У звіті надаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки здобувачів вищої освіти;
- усунення недоліків в організації проведення захисту кваліфікаційних робіт і випускних екзаменів;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі, а також на підприємствах, в установах і організаціях;
- надання здобувачам відповідного ступеня вищої освіти рекомендації щодо продовження навчання на наступному рівні вищої освіти.

Звіт про роботу ЕК обговорюється та погоджується на її заключному засіданні і підписується головою комісії. Зі звітом обов'язково повинні ознайомитися завідувач випускової кафедри та директор інституту/декан факультету (або його перший заступник), що засвідчується їх підписами на звіті. Звіт подається ректору (першому проректору) університету у двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи ЕК.

Додаток А
Таблиця переведення балів до оцінок

Бали	Оцінка
95...100	Відмінно
85...94	Дуже добре
75...84	Добре
65...74	Задовільно
60...64	Достатньо
Менше 60	Незадовільно

Додаток Б
Рекомендації щодо структури звіту екзаменаційної комісії

З В І Т

про роботу екзаменаційної комісії № XX

**із захисту кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня бакалавра / магістра
за спеціальністю XXX «Назва спеціальності»**

1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи із захисту кваліфікаційних робіт

Екзаменаційна комісія із захисту кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня бакалавра / магістра призначена наказом по університету від XX.XX.20XX р. № XXXX у складі:
Голова комісії Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада

Члени комісії: Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада
Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада
Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада

За період роботи екзаменаційної комісії з XX.XX.20XX р. по XX.XX.20XX р. проведено XX засідань із захисту кваліфікаційних робіт: (зазначається дата проведення кожного засідання та кількість захистів, що відбулися на ньому).

Далі у довільній формі надається така інформація:

- питання організації роботи комісії (розклад роботи ЕК), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;
- присутність та виступ на захисті керівників і рецензентів;
- порядок попереднього розгляду членами ЕК кваліфікаційних робіт, які подаються до захисту;
- якість критеріїв оцінювання наукового (інженерного) рівня кваліфікаційних робіт, повноти і логічності доповідей та відповідей на запитання членів ЕК при захисті;
- порядок обговорення результатів захисту, наявність особливих думок членів ЕК;
- технічне забезпечення захисту (підготовленість аудиторій до публічного захисту, наявність аудіо-, відео- та/або комп'ютерної техніки, можливість демонстрації діючих макетів, зразків тощо);
- зауваження щодо організації роботи ЕК.

2. Результати захисту кваліфікаційних робіт

Результати захисту надаються у вигляді таблиці (за формою, наведеною в додатку до звіту про роботу ЕК). Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:

- даних таблиці;
- загальної думки членів ЕК щодо відповідності наведених показників сучасним вимогам;
- врахування пропозицій і недоліків попередніх ЕК;
- відповідність тематики кваліфікаційних робіт профілю спеціальності, актуальність тематики;
- загальну характеристику кваліфікаційних робіт, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;

- стислу характеристику здобувачів, рекомендованих до продовження навчання на наступному рівні вищої освіти тощо.

3. Якість підготовки здобувачів вищої освіти

У цьому розділі на підставі аналізу змісту кваліфікаційних робіт та їх захисту відображаються:

- рівень підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти;
- характеристика рівня компетентностей, знань та умінь випускників, їх відповідність вимогам освітньої програми;
- науково-технічний рівень виконаних кваліфікаційних робіт, їх відповідність сучасному рівню науки, техніки, виробництва (використання інформаційних технологій, сучасних методів аналізу та синтезу, математичного моделювання та оптимізації, вирішення екологічних питань, економічного обґрунтування прийнятих технічних рішень тощо);
- позитивні фактори у підготовці здобувачів вищої освіти;
- недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки здобувачів.

4. Висновки та рекомендації

Формуються загальні висновки щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності підготовки, звертається увага керівництва кафедри, інституту/факультету та університету на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців.

Погоджено на заключному засіданні екзаменаційної комісії, протокол № **XX** від **XX.XX.20XX** р.

Голова екзаменаційної комісії _____ **Ініціали, прізвище**

Ознайомлений:

Завідувач кафедри _____ **Ініціали, прізвище**

Директор інституту/Декан факультету _____ **Ініціали, прізвище**

- Примітки: 1) при складанні звіту не обов'язково окремо виділяти вищезазначені розділи, крім розділу «Висновки та рекомендації»;
- 2) курсивом надано рекомендації щодо змісту відповідного розділу.

Результати захисту кваліфікаційних робіт
 на здобуття ступеня **бакалавра / магістра** за спеціальністю **XXX «Назва спеціальності»**
 у **20XX** році студентами **денної / заочної** форми навчання
повна назва інституту/факультету

№ з/п	Показники	Числові значення	Примітка
1.	Загальна кількість здобувачів, осіб		
	з них допущено до захисту, осіб, %		
2.	Кількість та частка (%) здобувачів, які:		
	а) захистили кваліфікаційні роботи з оцінками:		
	«Відмінно»		
	«Дуже добре»		
	«Добре»		
	«Задовільно»		
	«Достатньо»		
	«Незадовільно»		
	б) отримали диплом з відзнакою		
3.	Абсолютна успішність (%)		
4.	Якість успішності (%)		
5.	Кількість та частка (%) здобувачів, яких рекомендовано до продовження навчання на наступному рівні вищої освіти		
6.	Кількість та частка (%) кваліфікаційних робіт:		
	– які виконані за реальними завданнями і конструкторсько-технологічними розробками, затвердженими на підприємствах, НДІ тощо;		
	– рекомендованих ЕК до впровадження;		
	– захищених на підприємствах та в НДІ;		
	– комплексних:		
	а) міжуніверситетських		
б) міжкафедральних			
в) кафедральних			
7.	Кількість робіт, які захищені іноземною мовою (англійською, німецькою, французькою)		

Голова екзаменаційної комісії _____

Ініціали, прізвище