



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок створення та організацію роботи**  
**Екзаменаційної комісії**  
**в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова**

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова (з додатками). - 24 с.

Упорядник: Нікола Л.В., заступник начальника навчального відділу ОНУ імені І.І. Мечникова

Схвалено Науково-методичною радою ОНУ імені І.І. Мечникова  
Протокол № 2 від 20.04.2017 р.

Затверджено Вченою радою ОНУ імені І.І. Мечникова  
Протокол № 9 від 30.05.2017 р.

**Атестація здобувачів вищої освіти (випускників)** – молодших спеціалістів, бакалаврів, магістрів Одеського національного університету імені І. І. Мечникова здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-18, Постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

Атестація випускників проводиться в Університеті за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів державного зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті.

1.2. Це Положення розроблене з метою упорядкування організації та проведення атестації випускників Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (далі – Університет) всіх освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційного рівня) і регламентує обов'язки здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників, керівників структурних підрозділів, а також діяльність ректорату, деканатів факультетів, коледжу, випускових кафедр з організації та захисту дипломних робіт (проектів) та (або) складання державних екзаменів випускниками. Дія Положення поширена на всі форми навчання та на всі структурні підрозділи Університету (інститути, факультети, коледж), структури та служби управління освітнім процесом (ректорат, деканати факультетів, інститутів, коледжу), керівників та консультантів дипломних робіт (проектів), рецензентів, голів і членів екзаменаційних комісій.

1.3. На підставі цього Положення випускові кафедри розробляють методичні рекомендації (вказівки), які конкретизують вимоги до обсягу, структури, змісту та оформлення дипломних робіт (проектів) з урахуванням специфіки певної спеціальності та майбутньої професійної діяльності випускників.

1.4. Атестація випускників – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація випускників, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь бакалавра, ступінь магістра, здійснюється Екзаменаційною комісією.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей випускників, передбачених

відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітніми програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.5. Для проведення атестації випускників Одеського національного університету імені І. І. Мечникова, які здобувають ступені бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, на факультетах, в інститутах, коледжі створюються Екзаменаційні комісії (далі – комісії або ЕК). Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами, робочими навчальними планами підготовки здобувачів та графіком освітнього процесу. Атестації підлягає кожен здобувач після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем/освітньо-кваліфікаційним рівнем.

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

1.7. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки випускників (молодшого спеціаліста, бакалавра, магістра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, навчальним планам і програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;
- вирішення питань про надання випускникам другого (магістерського) рівня вищої освіти рекомендацій для продовження навчання за програмою PhD;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.8. Атестація випускників проводиться у формі державного(-них) екзамену(-нів) або/та захисту дипломної роботи (проекту). Форма проведення атестації визначається стандартом вищої освіти та освітньою програмою відповідної спеціальності.

На атестацію виноситься, як правило, не більше двох державних екзаменів, за винятком випадків, коли навчання здійснюється за подвоєними спеціальностями та навчання іноземних студентів, для яких додатковий державний екзамен з української (російської) мови є обов'язковим.

1.9. Програма державного екзамену визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньої програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації.

1.10. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту

дипломних робіт (проектів) бакалаврів, дипломних робіт (проектів) магістрів, критерії оцінювання компетентностей на державному екзамені та під час захисту дипломних робіт (проектів) на підставі цього положення визначаються кафедрою (кафедрами), що випускає бакалаврів, магістрів (цикловою комісією, що випускає молодших спеціалістів), погоджуються з навчально-методичною комісією, гарантом освітньої програми та затверджуються Вченою радою факультету/інституту, Педагогічною радою коледжу.

1.11. Студенти забезпечуються програмою державного екзамену (додаткового державного екзамену) не пізніше ніж за чотири місяці до проведення атестації. Програма оприлюднюється на сайті університету, структурних навчальних підрозділів та стендах деканатів.

1.12. Дипломні роботи (проекти) подаються здобувачами на випускову кафедру у визначений Вченою радою факультету/інституту термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

## **2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК**

2.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної, заочної форм навчання з кожної спеціальності за певним рівнем вищої освіти. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – спільна комісія для споріднених спеціальностей.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК і членів комісії та діє впродовж календарного року.

2.2.1. Голова ЕК призначається ректором університету за поданням деканів факультетів, директорів інститутів, директора коледжу з числа провідних фахівців галузі, як правило, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії наук України або інших державних академій (за їх згодою), інших ВНЗ, які готують фахівців з тих же спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

2.2.2. Заступником голови ЕК (за необхідністю) можуть призначатися ректор, проректор з науково-педагогічної роботи, декан факультету, директор інституту, директор коледжу або їх заступники, завідувач випускової кафедри або один із членів комісії.

2.2.3. Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до Наказу ректора «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати п'яти осіб. В окремих випадках, при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей, прийому в комісії комплексного державного екзамену з кількох фундаментальних, професійних дисциплін, кількісний склад комісії може бути збільшений до семи осіб.

2.2.4. Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів затверджується наказом ректора університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

Рапорт про склад Екзаменаційної комісії подається керівником навчального підрозділу у навчальний відділ за півтора місяця до початку роботи ЕК за встановленою формою (форма № 1).

2.2.5. До складу Екзаменаційної комісії входять: завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі – кандидати наук випускових (профільних) кафедр/викладачі циклових комісій. До складу Екзаменаційної комісії можуть входити: ректор або проректор з науково-педагогічної роботи; декан факультету/директор інституту або його заступник.

Не дозволяється формувати склад Екзаменаційної комісії з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та/або мають недостатньо тривалий (менше 5 років) стаж роботи на даній посаді.

Склад членів Екзаменаційної комісії оновлюється через кожні три роки на 80 %. Одна й та сама особа не може одночасно входити більш ніж до однієї екзаменаційної комісії.

2.3. Оплата праці Голови комісії, який не є працівником університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів ЕК – працівників університету планується, виключно, як педагогічне навантаження.

2.4. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях ЕК і є екзаменаторами.

2.5. Секретар комісії призначається наказом ректора з числа працівників факультету (інституту, коледжу). Секретар ЕК не є членом комісії.

2.6. Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях ЕК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

2.7. Проведення всіх форм атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів.

2.8. Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою. В протоколах відображаються:

- запитання, поставлені здобувачу;
- оцінка, отримана здобувачем під час атестації;
- рішення комісії про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;

- рішення комісії про надання здобувачу за освітнім ступенем магістра рекомендацій для продовження навчання за програмою PhD.

Рішення комісії про присвоєння здобувачу кваліфікації за відповідною спеціальністю і освітнім рівнем/освітньо-кваліфікаційним рівнем та про видачу йому диплома (звичайного зразка чи з відзнакою) відображається у Протоколі засідання ЕК про присвоєння кваліфікації.

2.9. Секретар комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Помилки та виправлення у протоколах Екзаменаційної комісії не допускаються.

Секретар ЕК повинен:

2.9.1. До початку роботи комісії:

- отримати у навчальному відділі бланки протоколів Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування здобувачів зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати в деканаті факультету/інституту/коледжу: наказ ректора університету про затвердження персонального складу ЕК; затверджений розклад роботи ЕК; список студентів, допущених до атестації, затверджений галузевим проректором з науково-педагогічної роботи; подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою; підтвердження щодо випуску за відповідною спеціальністю і рівнем освіти/освітньо-кваліфікаційним рівнем; подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи; зведені відомості успішності випускників; залікові книжки та інші документи (накази, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи Екзаменаційної комісії;
- отримати від випускової кафедри мотивовані подання про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень; про надання випускникам за освітнім ступенем магістра рекомендацій для вступу на третій (освітньо-науковий) рівень.

2.9.2. Не пізніше як за один день до засідання Екзаменаційної комісії із приймання державного екзамену (додаткового державного екзамену) отримати від випускової (профільної) кафедри/ циклової комісії: програму екзамену; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання державного екзамену.

2.9.3. Не пізніше як за один день до засідання Екзаменаційної комісії із захисту дипломних робіт отримати від випускової кафедри:

- дипломні роботи (проекти);
- письмові відгуки, рецензії на дипломні роботи (проекти);
- довідки установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів

при написанні дипломної роботи, якщо ці матеріали потребують такого дозволу відповідно до чинного Законодавства;

- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломної роботи;
- публікації студентів (якщо такі є).

#### 2.9.4. Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії:

- довести до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- вести протоколи засідань Екзаменаційної комісії;
- підготувати для декана факультету (директора інституту, директора коледжу) пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи голови ЕК– не співробітника університету.

#### 2.9.5. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії із захисту дипломних робіт:

- повернути на випускову кафедру дипломні роботи (проекти) із зазначеною на титульній сторінці оцінкою за підписом Голови ЕК та отримані супровідні документи.

#### 2.9.6. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи Екзаменаційної комісії:

- подати до навчального відділу один примірник звіту Голови ЕК , книгу протоколів засідання Екзаменаційної комісії, письмові відповіді здобувачів (при проведенні письмового екзамену), які мають бути завірені підписами голови і всіх членів Екзаменаційної комісії, оформлені в книгу: прошиті, пронумеровані і скріплені печаткою факультету/інституту, звіт про результати складання державних іспитів та захисту дипломних робіт (проектів), про організацію роботи Екзаменаційної комісії (форма № 2, додатки 1-3);
- передати декану факультету/директору інституту/ директору коледжу один примірник звіту Голови ЕК ;
- передати в деканат факультету/інституту/коледжу оформлені залікові книжки.

2.10. Зведені дані по факультету/інституту/ коледжу за формою №3 передає до навчального відділу університету заступник декана факультету (директора інституту, директора коледжу) з навчальної роботи не пізніше ніж через 10 днів після останнього засідання ЕК на факультеті, в інституті, в коледжі.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК**

3.1. Екзаменаційні комісії працюють у терміни, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується ректором університету й доводиться до випускових кафедр до початку навчального року. Розклад роботи кожної



Екзаменаційної комісії, узгоджений з головою ЕК (форма №4) і затверджений галузевим проректором з науково-педагогічної роботи, подається до навчального відділу деканом факультету/директором інституту (його заступником) не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання державного екзамену, захист дипломної роботи (проекту) проводиться, як правило, в приміщеннях університету.

Для захисту дипломних робіт (проектів), виконаних з використанням отриманих під час практик матеріалів, допускається проведення засідання ЕК на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика.

Якщо студент на з'явився на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, можливо перенесення, за рішенням голови ЕК, екзамену або захисту дипломної роботи на більш пізній термін. У цьому випадку робота ЕК може бути подовжена до **30 червня** поточного навчального року.

3.2. Для проведення усних державних екзаменів та захисту дипломних робіт (проектів), як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

При складанні державного екзамену в письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні екзамену в тестовій формі – допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

Інтервал між державними екзаменами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше *п'яти* календарних днів.

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск здобувача до складання державних екзаменів та захисту дипломної роботи (проекту) відповідного рівня, є *список здобувачів, допущених до атестації, затверджений проректором з науково-педагогічної роботи*.

3.4. Відповідальний працівник деканату факультету/інституту/ коледжу не пізніше ніж за один день до початку роботи ЕК передає до Екзаменаційної комісії такі матеріали:

- наказ ректора університету про затвердження персонального складу ЕК із спеціальності;
- розклад роботи ЕК, узгоджений з головою Екзаменаційної комісії і затверджений галузевим проректором з науково-педагогічної роботи;
- список студентів, допущених до атестації;
- залікові книжки студентів (індивідуальні навчальні плани студентів);
- зведені відомості успішності випускників – довідка факультету/інституту/ коледжу про виконання здобувачем навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт, практик та державних екзаменів, завірена деканом факультету/директором інституту/ директором коледжу.

***Примітка:** За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься середня зважена оцінка з округленням її до цілого значення (при бальній системі оцінок виводиться середня зважена оцінка відповідно до кількості балів, здобутих здобувачем з певної дисципліни).*

3.4.1. Не пізніше ніж за один день до складання державного екзамену чи додаткового державного екзамену з окремих дисциплін випускова кафедра (циклова комісія) надає Екзаменаційній комісії:

- програму державного екзамену;
- комплект екзаменаційних білетів, включаючи варіанти комплексних завдань, письмових контрольних робіт тощо;
- технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні й довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки; ключі правильних відповідей (при проведенні екзамену у формі тестування).

3.4.2. Програма державного екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя й матеріалів складаються викладачами профільних кафедр/циклових комісій і затверджуються за поданням випускових кафедр/циклових комісій рішенням Вченої ради факультету/інституту, педагогічної ради коледжу. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу Вченої/Педагогічної ради і дата затвердження, білет скріплюється підписом Голови (заступника голови) Вченої /педагогічної ради.

3.4.3. Перед захистом дипломної роботи (проекту) випускова кафедра подає до комісії:

- виконану студентом дипломну роботу бакалавра, магістра з записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним дипломної роботи;
- письмову рецензію на дипломну роботу (проект);
- довідку установи (організації) про дозвіл на використання її матеріалів при написанні дипломної роботи, якщо ці матеріали потребують такого дозволу відповідно до чинного Законодавства;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.4.4. Рецензування дипломної роботи (проекту) доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій.

Склад рецензентів визначається деканатом факультету/інституту; затверджується наказом ректора для здобувачів ступеня вищої освіти «магістр»; для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» склад рецензентів затверджується галузевим проректором. Рецензія повинна мати оцінку дипломної роботи (проекту) за прийнятою шкалою оцінки знань.

3.4.5. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) дипломної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

3.5. Структура кожного державного екзамену, порядок і форма перевірки знань студентів під час атестації встановлюються випусковою (випусковими) кафедрою/цикловою комісією і затверджуються Вченою радою факультету/інституту, педагогічною радою коледжу.

3.6. Засідання ЕК є відкритими і проводяться за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови комісії. Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного державного екзамену з кожної дисципліни, а також захисту дипломної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового державного екзамену на потік виділяється не більше двох годин, при проведенні державного екзамену у вигляді комп'ютерного тестування – до двох з половиною годин на потік.

3.7. Для розкриття змісту дипломної роботи (проекту) студенту надається до 10-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і бути загального характеру – в межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом в університеті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента (особисто ними або одним з членів ЕК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

3.8. Результати складання державних екзаменів та/або захисту дипломних робіт (проектів) оцінюються за 100-бальною, національною та шкалою ЄКТС. Оцінки державного екзамену і захисту дипломної роботи (проекту) виставляє кожен член комісії; підсумкова (усереднена) оцінка, внаслідок всебічного обговорення, виставляється головою Екзаменаційної комісії.

При визначенні оцінки дипломної роботи (проекту) береться до уваги рівень теоретичної, практичної та наукової підготовки здобувача.

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного державного екзамену (державного екзамену) є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за державний екзамен у цілому.

Підсумкова оцінка комплексного державного екзамену (державного екзамену) визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид

екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою державного екзамену).

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів або захисті дипломної роботи (проекту), а також про присвоєння здобувачам кваліфікації та видачу дипломів (звичайного зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

**Примітка:** Повторне складання (перескладання) державного екзамену і захист дипломної роботи (проекту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.9. Здобувачам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом державного зразка.

Рішення щодо видачі здобувачу диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним рівнем освіти/освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідають вимогам Положення про диплом з відзнакою Одеського національного університету імені І.І. Мечникова.

3.10. Якщо відповідь студента на державному екзамені або захисті дипломної роботи (проект) не відповідає вимогам рівня атестації, комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання Екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (менше 60 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання комісії для складання екзаменів або захисту дипломної роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту дипломної роботи) під час роботи ЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні державного екзамену або на захисті дипломної роботи, відраховується з університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

3.10.1. Отримання незадовільної оцінки з державного екзамену не позбавляє здобувача права в поточному навчальному році складати наступний екзамен та/або захищати дипломну роботу (проект).

3.11. Студенти, які не склали державні экзамени та/або не захистили дипломну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з ВНЗ (у період роботи, згідно затвердженого розкладу роботи Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності). Перелік державних екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. Повторно складаються тільки ті державні экзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

#### 4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

4.1. Результати письмових державних екзаменів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту дипломних робіт (проектів) оголошуються в день їх складання (захисту). У Протокол для присвоєння кваліфікації(далі - Протокол) заносяться: оцінки, отримані на державних екзаменах або/та під час захисту дипломної роботи; особливі думки членів комісії; здобутий освітній рівень/освітньо-кваліфікаційний рівень та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації до вступу на третій рівень вищої освіти для продовження навчання за програмою PhD, а також рекомендації щодо друку/впровадження матеріалів дипломної роботи (проекту).

Усі розділи Протоколу повинні бути заповнені. Помилки та виправлення у протоколі не допускаються.

Протокол підписує голова й члени Екзаменаційної комісії.

Книга протоколів засідань ЕК зберігається в архіві університету.

4.2. Дипломні роботи після захисту зберігають в фондах Наукової бібліотеки Університету протягом п'яти років, а потім списують та утилізують у визначеному порядку.

4.3. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на заключному засіданні комісії.

У звіті **відображаються**:

- рівень підготовки фахівців із певної спеціальності й характеристика знань, умінь, компетентностей випускників;
- якість виконання дипломних робіт (проектів);
- актуальність тематики дипломних робіт (проектів) та відповідність сучасному стану науки, техніки й виробництва;
- список випускників, які підтвердили диплом з відзнакою;
- вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо.

У звіті надаються **пропозиції** щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;

- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту дипломних робіт (проектів);
- можливості публікації основних положень дипломних робіт, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам, які здобули ступінь магістра рекомендації щодо вступу на третій рівень вищої освіти для продовження навчання за програмою PhD.

4.4. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії подається через навчальний відділ ректору університету та декану факультету/директору інституту/директору коледжу у двотижневий строк.

4.5. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускових кафедр/циклових комісій, Вчених рад факультетів/інститутів, Педагогічної ради коледжу.