

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої
ради УжІКіМ
Протокол № 5 від
24.12.19р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор УжІКіМ
Н.І. Шетеля



ПОЛОЖЕННЯ
про екзаменаційну комісію
Комунального закладу вищої освіти
«Ужгородський інститут культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Згідно з Законом України «Про вищу освіту» та «Положенням про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі вищої освіти «Ужгородський інституту культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради для проведення атестації здобувачів вищої освіти в інституті створюється екзаменаційна комісія. Термін проведення атестації визначається навчальним планом та графіком навчального процесу.

1.2. В обов'язки екзаменаційної комісії входять: перевірка і оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти, які закінчують інститут, з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандарту вищої освіти, освітнім програмам за відповідною спеціальністю; вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою); розробка рекомендацій щодо подальшого підвищення якості підготовки фахівців із певної спеціальності та вдосконалення системи оцінювання якості знань.

1.3. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі визначеній стандартом вищої освіти, освітньою програмою. Для присвоєння професійної кваліфікації вчена рада інституту може вводити додаткову форму атестації.

Програма та методи проведення атестації (усно, письмово, тестування) визначаються кафедрою, що випускає фахівців, і затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно в складі голови, його заступника та членів комісії для кожної спеціальності з усіх форм навчання і діє протягом календарного року. За наявності великої кількості випускників можливе створення декількох комісій для однієї спеціальності. При малій кількості випускників можливе створення спільної комісії для споріднених спеціальностей.

2.2. Головою екзаменаційної комісії з кожної спеціальності (спеціальностей) призначається висококваліфікований фахівець або вчений із відповідною базовою освітою, який не може бути співробітником інституту. Відповідність спеціальності викладача визначається зазначеною спеціальністю в його документі про вищу освіту, або про науковий ступінь, або про вчене звання, або науковою спеціальністю. Склад комісії призначається наказом директора.

2.3. Голова екзаменаційної комісії знайомить усіх членів комісії з їхніми правами та обов'язками, забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу. Він обов'язково повинен бути присутнім на атестаційних екзаменах, на захисті кваліфікаційних робіт, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітнього рівня; контролює підготовку секретарем комісії необхідних для початку роботи комісії документів та оформлення ним протоколів; складає звіт після закінчення роботи екзаменаційної комісії, який після обговорення на її заключному засіданні подає заступнику з навчальної роботи.

У випадку відсутності з поважної причини голови екзаменаційної комісії його функції виконує заступник.

2.3. Заступником голови екзаменаційної комісії призначається директор (заступник директора з навчальної роботи).

2.4. До складу екзаменаційної комісії можуть входити завідувачі кафедр, професори, доценти, провідні викладачі.

2.5. До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів, працівники відповідних галузей освіти, культури і мистецтва, професори і викладачі інших закладів вищої освіти, співробітники науково-дослідних інститутів. До числа членів комісії залучається викладач дисципліни, з якої здобувачі складають екзамен, керівник кваліфікаційної роботи - під час захисту здобувачів вищої освіти, яких він підготував. За необхідності до складу комісії можуть бути залучені інші кваліфіковані фахівці відповідного профілю. Члени екзаменаційної комісії здійснюють прийом екзаменів

тільки з певної дисципліни. Персональний склад членів комісії та екзаменаторів затверджується наказом директора не пізніше як за місяць до початку роботи комісії. Та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

2.6. Оплата праці голови та членів комісії здійснюється погодинно відповідно до діючої «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» та внесених до неї змін.

2.7. Секретар екзаменаційної комісії призначається директором із числа працівників інституту. Свої обов'язки він виконує в робочий час за основною посадою.

3. Організація і порядок роботи комісії.

3.1. Екзаменаційні комісії працюють у термін, передбачений навчальними планами кожної спеціальності.

Графік роботи комісії затверджується директором і доводиться до загалу не пізніше як за два місяці до початку атестації.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії затверджується заступником директора з навчальної роботи не пізніше ніж за місяць до початку атестації. Інтервал між атестаційними екзаменами в кожній групі повинен складати не менше двох календарних днів.

3.2. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм зі спеціальності. Здобувачам вищої освіти, які частково не виконали всі вимоги навчального плану, наказом директора на підставі заяви здобувача та погодження завідувача кафедри продовжується термін навчання за рахунок здобувача вищої освіти ще на один навчальний рік.

Допуском до атестації є список здобувачів вищої освіти, затверджений директором за поданням навчальної частини.

3.3. Не пізніше трьох днів до початку атестації в екзаменаційну комісію подаються необхідні матеріали, які забезпечують її роботу.

3.3.1 До екзаменаційної комісії, незалежно від форми проведення атестації, подаються:

наказ (витяг із наказу) про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;

розклад роботи комісії;

списки здобувачів вищої освіти навчальних груп, допущених до атестації, за підписом директора;

зведена відомість, завірена завідувачем навчальної частини, про виконання здобувачем усіх вимог навчального плану та одержані ним оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик та атестаційних екзаменів (лише перед захистом кваліфікаційних робіт).

3.3.2. При складанні атестаційних екзаменів із окремих дисциплін або комплексного екзамену в екзаменаційну комісію додатково подаються:

- комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт;

- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповіді на питання атестаційного екзамену, у т.ч. технічні та дидактичні засоби.

3.3.3. При захисті кваліфікаційних робіт в екзаменаційну комісію подаються:

- виконана кваліфікаційна робота;

- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної роботи;

- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи, в якому містяться дані про успішність, висновок керівника, висновок кафедри;

- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу;

- навчальна картка здобувача вищої освіти;

- висновок комісії з дотримання академічної доброчесності.

3.3.4. До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи;

друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи, зразки матеріалів тощо.

3.4. Атестація проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участі не менш ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії та екзаменаторів.

3.4.1. З метою перевірки і практичної підготовки здобувачів вищої освіти можливе проведення атестаційного екзамену за білетами, що дають можливість перевірити досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою. Знання теоретичного матеріалу з профільюючих дисциплін можна перевірити методом комплексного тестування всього потоку здобувачів вищої освіти за індивідуальними завданнями (письмово). Практичну частину екзамену виконують із залученням реального об'єкта майбутньої професійної діяльності або діючої моделі такого об'єкта, або у вигляді ділової гри тощо.

Структура кожного атестаційного екзамену, послідовність і терміни проведення різних частин екзамену, порядок та форма перевірки знань здобувачів вищої освіти за різними видами атестації встановлюються програмою атестації.

3.4.2. Захист кваліфікаційних робіт здійснюється як в інституті, так і в установах та організаціях, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну цінність.

3.5. Засідання екзаменаційної комісії оформляється протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Тривалість усного атестаційного екзамену з кожної дисципліни, а також захисту однієї роботи, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачу вищої освіти надається не більше 20-ти хвилин. При висвітленні кожного розділу комплексного екзамену зі спеціальності здобувачу для відповіді виділяється не більше 0,5 академічної години. Для проведення атестаційного екзамену за тестом комплексного контрольного завдання відводиться не більше чотирьох годин на групу.

3.6. Результати захисту кваліфікаційних робіт та складання атестаційних екзаменів оцінюється за національною шкалою, кількістю балів за 100-бальною системою та оцінкою ЄКТС.

При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувача вищої освіти.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів або захисті роботи, а також про присвоєння кваліфікації та видачу дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

3.6. Здобувач вищої освіти має право на оскарження дій адміністрації, педагогічних та науково-педагогічних працівників інституту. У випадку незгоди з атестаційною оцінкою здобувач подає апеляцію на ім'я директора. У заяві вказується суть спірного питання. Апеляція подається після оприлюднення оцінок в одноденний термін з обов'язковим повідомленням завідувача кафедри та директора. Не розглядають апеляції подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання. У випадку надходження апеляційної заяви наказом директора створюється комісія для її розгляду. Головою комісії призначається заступник директора з навчальної роботи. До складу комісії входять: завідувач кафедрою, викладач відповідної кафедри, який не є членом екзаменаційної комісії. Відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів покладається на голову комісії.

Апеляція здобувача вищої освіти розглядається в триденний термін (рахуються робочі дні), як правило, в його присутності на засіданні апеляційної комісії. Під час розгляду апеляції члени комісії проводять співбесіду зі здобувачем вищої освіти на підставі тесту, аркуша усної відповіді або письмової роботи. Додаткове опитування здобувача вищої освіти не допускається. Рішення

апеляційної комісії підтверджується підписами її членів та оголошується здобувачу вищої освіти відразу після її засідання. Згідно рішення апеляційної комісії секретар екзаменаційної комісії вносить відповідні зміни до протоколу засідання екзаменаційної комісії.

Порядок подання і розгляду апеляцій доводяться до здобувачів вищої освіти через засоби інформації (сайт, дошка оголошень).

3.7. Здобувачам вищої освіти, які позитивно склали атестаційні екзамени, а також захистили кваліфікаційну роботу, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація, яка відповідає отриманій спеціальності, і видається диплом встановленого зразка.

Здобувач вищої освіти, який має семестрові оцінки «відмінно» (А - за шкалою ЄКТС) не менше ніж з 75 відсотків усіх дисциплін навчального плану (в тому числі диференційованих заліків), а з решти дисциплін — оцінки "добре" (В, С — за шкалою ЄКТС), склав атестаційні екзамени і захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно», а також виявив себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається диплом з відзнакою, про що здійснюється запис у протоколі засідання комісії.

3.8. Здобувачеві вищої освіти надається можливість протягом останнього навчального семестру але не пізніше, як за місяць до початку атестації перескласти екзамен з однієї навчальної дисципліни з оцінки «добре» (В, С - за шкалою ЄСТ8) на оцінку «відмінно» (А - за шкалою ЄСТБ).

Заява здобувача вищої освіти про надання права повторного складання екзамену розглядається за умов:

- згоди завідувача кафедри, яка здійснює викладання цієї дисципліни;

- наявності від навчальної частини офіційної інформації про можливість отримання здобувачем за результатами навчання диплома з відзнакою.

Заява та документальні підтвердження повторного складання екзамену додаються до особової справи здобувача вищої освіти. У заліковій книжці здобувача робляться відповідні записи

3.9. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку при складанні атестаційного екзамену або захисті кваліфікаційної роботи, відраховується з закладу вищої освіти. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У разі одержання незадовільної оцінки з одного екзамену (при складанні окремо декількох) здобувач вищої освіти не позбавляється права продовжувати складати інші атестаційні екзамени (при наявності) і захищати кваліфікаційну роботу в термін, встановлений графіком.

3.10. Якщо здобувач вищої освіти без поважної причини не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

У випадку неявки здобувача вищої освіти з поважної причини, яка підтверджується відповідними документами, здобувачу на підставі його заяви, завізованої директором, наказом директора надається можливість складання атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи за окремим розкладом у терміни роботи екзаменаційної комісії.

Здобувачі вищої освіти, які не атестовані в затвердженій для них термін і не склали атестаційні екзамени або не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення навчання в інституті. Повторно складаються тільки ті екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися в навчальних програмах цих дисциплін.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на

повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою інституту.

Для повторного захисту здобувач вищої освіти до першого жовтня випускного курсу подає на відповідну кафедру заяву про доопрацювання теми чи затвердження нової і за погодженням із завідувачем кафедри ця тема затверджується наказом директора. До складу здобувачів дипломник повинен поновитися за місяць до початку атестації при повторному захисті тієї ж роботи або до початку переддипломної практики при опрацюванні нової теми.

4. Підведення підсумків роботи

4.1. Оцінки, отримані при складанні атестаційних екзаменів, а також захисті кваліфікаційних робіт, оголошуються в день складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу засідання екзаменаційної комісії. У протоколі виставляються оцінки, одержані на атестаційних екзаменах або при захисті кваліфікаційної роботи, записуються питання, задані випускникові, характеристика повноти відповіді на них, окремі думки членів комісії.

4.2. За підсумками діяльності кожної екзаменаційної комісії складається оформлений відповідно до сучасних вимог звіт, який затверджується на заключному засіданні.

У звіті також подаються пропозиції щодо покращення підготовки фахівців, усунення недоліків організації атестаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт, рекомендації кращих здобувачів вищої освіти для продовження навчання в аспірантурі. Відзначаються кваліфікаційні роботи, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних установах тощо.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії подається директору.

4.3. Питання про підсумки роботи екзаменаційної комісії та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданні випускових кафедр та на вченій раді інституту.