

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І
ЗВ'ЯЗКУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДУІТЗ

Протокол № 1 від 10.08.2023 р.



Введено в дію наказом ректора

№ 01/02-22 від 10.08.2023 р.

Олександр НАЗАРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ ТА АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ
ВИЩОЇ ОСВІТИ В ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ**

1. Загальні положення

Положення про екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів вищої освіти в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Положення) визначає: порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для здійснення атестації здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра (далі – здобувачів); вимоги до організації атестації; регламентує діяльність структурних підрозділів Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Університет) та учасників освітнього процесу з організації та проведення атестації.

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

– **атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

– **атестаційний екзамен** – форма атестації здобувачів вищої освіти, що проводиться з метою перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відповідно до отриманих ними знань, вмінь та інших компетентностей згідно певної освітньої програми. Атестаційні екзамени можуть проводитися або за окремими навчальними дисциплінами, або як єдиний комплексний атестаційний екзамен з кількох навчальних дисциплін. Перелік та кількість навчальних дисциплін, що виносяться на атестацію, визначаються відповідною освітньою програмою. Атестаційний екзамен може проводитись в усній, письмовій або/та у формі тестування;

– **екзаменаційна комісія** (далі – ЕК) – комісія, що створюється для здійснення атестації здобувачів; – **кваліфікаційна робота** – це засіб діагностики ступеня сформованості компетентностей щодо вирішення типових завдань діяльності згідно з вимогами стандартів вищої освіти. Видами кваліфікаційних робіт є: дипломний проект, дипломна робота, магістерська робота;

– **дипломний проект** – вид кваліфікаційної роботи здобувача ступеня бакалавра, призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові завдання діяльності, які віднесені до інженерних (проектно-конструкторських, технологічних та експлуатаційних) виробничих функцій;

– **дипломна робота** – вид кваліфікаційної роботи здобувача ступеня бакалавра, призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові завдання діяльності, які, в основному, віднесені до організаційної, управлінської і виконавської виробничих функцій (технологічний і операційний рівень діяльності);

– **магістерська робота** – вид кваліфікаційної роботи здобувача ступеня магістра, призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості компетентностей дослідницького та інноваційного характеру, пов'язаних із застосуванням та продукуванням нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі економіки. Магістерська робота за освітньо-професійною програмою підготовки має бути спрямована на інноваційне вирішення конкретних професійних завдань певної галузі діяльності. Магістерська робота за освітньонауковою програмою має бути результатом самостійно виконаного дослідження певного об'єкта (системи, обладнання, пристрою, процесу, технології, програмного продукту, інформаційної технології, інтелектуального твору, явища, економічної діяльності тощо), його характеристик, властивостей.

Атестація здобувачів здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою та завершується присудженням здобувачу відповідного ступеня вищої освіти та видачею диплома встановленого зразка.

Екзаменаційна комісія здійснює комплексну перевірку й оцінку підготовки здобувачів вимогам відповідної освітньої програми, приймає рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видачу диплома (диплома з відзнакою), розробляє пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

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.

Строки проведення атестації визначаються графіком навчального процесу та відповідними навчальними планами.

Атестація здобувачів може проводитися у формі атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи і може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Форма проведення атестації здобувачів визначається відповідною освітньою програмою.

Кваліфікаційні роботи перевіряються на академічний плагіат. Порядок здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат кваліфікаційних робіт визначається Положенням про систему запобігання академічному плагіату в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку

За організацію та якість проведення атестації у навчальному структурному підрозділі відповідає його керівник.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

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

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік. Екзаменаційна комісія для проведення атестації здобувачів створюється щорічно як єдина для всіх форм навчання у складі голови та членів комісії з кожної спеціальності за певним рівнем вищої освіти, а її склад затверджується відповідним наказом по Університету. Залежно від кількості здобувачів, які проходять атестацію, можливе створення декількох комісій з однієї спеціальності або однієї комісії для кількох спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті

Головами ЕК з атестації здобувачів ступеня бакалавра призначаються завідувачі або професори випускової кафедри, представники роботодавців. Головами ЕК з атестації здобувачів ступеня магістра призначаються, як правило, висококваліфіковані фахівці за профілем спеціальності, які мають вчений ступінь і знаходяться в трудових відносинах з Університетом, завідувачі або професори випускової кафедри.

Членами ЕК призначаються провідні науково-педагогічні працівники випускових кафедр Університету або інших закладів вищої освіти, які здійснюють підготовку фахівців з відповідної спеціальності або відповідної галузі знань, 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 включають секретаря ЕК з числа працівників відповідних факультетів.

3. ФУНКЦІ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Голова екзаменаційної комісії.

Голова ЕК до початку першого засідання ЕК: ознайомлює всіх членів ЕК з їх обов'язками; доводить до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації, критерії оцінювання якості підготовки здобувачів, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення атестаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт. Голова ЕК забезпечує роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу.

Присутність голови ЕК обов'язкова під час проведення атестаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт, обговорення результатів атестації,

вирішенні питань про присудження відповідних ступенів вищої освіти та присвоєння кваліфікацій, прийнятті рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією).

Голова ЕК розподіляє між членами ЕК роботу:

- з перевірки екзаменаційних робіт здобувачів у разі проведення атестаційного екзамену у письмовій формі;
- з ознайомлення з кваліфікаційними роботами, представленими для захисту;
- з підготовки окремих питань для звіту про результати роботи ЕК.

Голова ЕК контролює роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів для роботи ЕК та оформлення протоколів. Голова ЕК складає звіт про результати роботи ЕК. У разі якщо головою ЕК призначено особу не з числа працівників випускової кафедри, він крім вищезазначеного має:

- ознайомитися з вимогами до результатів навчання здобувачів, що зазначені у відповідній освітній програмі, з навчальним планом;
- ознайомитися із засобами діагностики (для атестаційних екзаменів) та критеріями оцінювання атестаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт;
- знайомитися зі звітом про результати роботи ЕК попереднього року та діяльністю кафедри щодо усунення недоліків і реалізації пропозицій ЕК;
- ознайомитися з організацією освітнього процесу на випусковій кафедрі та на кафедрах, які забезпечують викладання навчальних дисциплін, що виносяться на атестаційний екзамен.

3.2. Члени екзаменаційної комісії

Члени ЕК за дорученням голови ЕК ознайомлюються із змістом кваліфікаційних робіт, що представлені до захисту. Члени ЕК за відповідними критеріями особисто оцінюють захист кваліфікаційної роботи (відповіді при проведенні атестаційного екзамену в усній формі) кожного здобувача та екзаменаційні роботи (при письмовій формі атестаційного екзамену), що доручені йому головою комісії для перевірки.

Члени ЕК беруть участь в обговоренні результатів атестації здобувачів та виставленні оцінок, прийнятті рішення про присудження відповідного ступеня вищої освіти й присвоєння кваліфікації та про видачу дипломів (дипломів з відзнакою).

3.3. Секретар екзаменаційної комісії:

- подає до ЕК (до початку її роботи) супровідні документи: накази, розпорядження, списки здобувачів, допущених до атестації, завірені деканом факультету, директором інституту відомості про результати навчання цих здобувачів, їх залікові книжки, комплекси екзаменаційних матеріалів щодо

проведення атестаційних екзаменів, кваліфікаційні роботи, супровідні документи до них та інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи тощо.

- готує бланки протоколів, веде протоколи засідання ЕК та надає їх на підпис голові і членам ЕК.

- оголошує відгуки керівників (наукових керівників) та рецензії.

- робить записи в залікових книжках здобувачів про результати атестації і надає їх на підпис голові і членам ЕК.

- не бере участі в оцінюванні підготовки здобувачів і не має права голосу у прийнятті рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видачі диплома (диплома з відзнакою).

- після засідань ЕК подає до деканату підсумки складання атестаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт, звіт ЕК до навчального відділу Університету та протоколи ЕК відповідальній особі факультету для оформлення наказу про завершення навчання.

4. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ АТЕСТАЦІЙНИХ ЕКЗАМЕНІВ

Випускові кафедри розробляють програми атестаційних екзаменів з окремих навчальних дисциплін або комплексного атестаційного екзамену (згідно з вимогами відповідної освітньої програми), подають для розгляду й затвердження вченій раді факультету та доводять до відома здобувачів не пізніше ніж за чотири місяці до дати атестаційного екзамену.

Випускові кафедри визначають форму проведення атестаційного (комплексного атестаційного) екзамену (усна, письмова та/або тестування). Випускові кафедри розробляють комплекс екзаменаційних матеріалів, який включає:

- екзаменаційні білети або завдання для письмових екзаменаційних робіт у двох примірниках (один з яких, як правило оригінал, затверджений у встановленому порядку знаходиться у екзаменаторів, а другий видається здобувачам);

- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);

- критерії оцінювання усних відповідей або письмових екзаменаційних робіт (тестування) здобувачів;

- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби і обладнання, що дозволені для використання

здобувачами під час підготовки та відповідей на запитання у ході атестаційного екзамену.

5. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1. Випускові кафедри розробляють вимоги до підготовки кваліфікаційних робіт кожного рівня вищої освіти, що визначають зміст, обсяг, оформлення кваліфікаційних робіт з урахуванням специфіки освітніх програм, спеціальностей (спеціалізацій), за якими здійснюється підготовка здобувачів на кафедрі та доводять їх до відома здобувачів до початку переддипломної практики.

Випускові кафедри розробляють критерії оцінювання кваліфікаційних робіт, затверджують їх на засіданні кафедри та доводять до відома здобувачів до початку переддипломної (науково-дослідної) практики.

Випускові кафедри визначають консультантів кваліфікаційних робіт, відповідальних за перевірку на плагіат кваліфікаційних робіт здобувачів та подають деканам факультетів, для затвердження відповідними розпорядженнями.

Випускові кафедри складають розклад консультацій керівників (наукових керівників) і консультантів кваліфікаційних робіт із зазначенням часу і місця їх проведення та доводять до відома здобувачів.

Випускові кафедри готують спеціальні приміщення для виконання кваліфікаційних робіт і забезпечують їх необхідними матеріалами, довідковою літературою, комп'ютерною технікою, а також місця в лабораторіях для проведення експериментів.

5.2. Вибір тем кваліфікаційних робіт .

Теми кваліфікаційних робіт розробляють випускові кафедри, заздалегідь ознайомлюють із ними здобувачів і до початку переддипломної (науководослідної) практики закріплюють їх за здобувачами.

Зміст і вид кваліфікаційної роботи визначається відповідною освітньою програмою.

Здобувачі ступеня бакалавра виконують дипломний проект або дипломну роботу.

Дипломний проект є завершеною інженерною розробкою об'єкта проектування (системи, пристрою, технологічного процесу, комп'ютерної програми тощо) і передбачає синтез об'єкта проектування, який відповідає вимогам завдання на дипломний проект; із докладною розробкою певної функціональної частини (елемента, вузла, підсистеми, технологічної операції тощо) з урахуванням сучасного рівня розвитку відповідної галузі, досягнень

науки і техніки, економічних, екологічних, експлуатаційних і ергономічних вимог, а також вимог охорони праці.

Дипломні роботи передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, економічних, виробничих й інших завдань, розвиток досвіду самостійної роботи й оволодіння методами моделювання, дослідження процесів, об'єктів, систем у певній галузі економіки.

5.3. Здобувачі ступеня магістра виконують магістерську роботу.

Магістерська робота за освітньо-професійною програмою підготовки має бути спрямована на інноваційне вирішення конкретних професійних завдань певної галузі діяльності.

Магістерська дисертація за освітньо-науковою програмою має бути результатом самостійно виконаного дослідження певного об'єкта (системи, обладнання, пристрою, процесу, технології, програмного продукту, інформаційної технології, інтелектуального твору, явища, економічної діяльності тощо), його характеристик, властивостей.

Вибір теми кваліфікаційної роботи здійснюється за заявою здобувача за довільною формою на ім'я завідувача випускової кафедри та узгодженням з керівником (науковим керівником) кваліфікаційної роботи.

Здобувачі отримують попереднє завдання на кваліфікаційну роботу та рекомендації від керівника (наукового керівника) на підбір та опрацювання матеріалів під час проходження переддипломної (науководослідної) практики.

На переддипломній (науково-дослідній) практиці здобувач, крім виконання її програми, має ознайомитися з практичною реалізацією питань організації та управління виробництвом (підприємством, установою тощо), охороною праці, вирішенням питань екології, енергохбереження, безпеки життєдіяльності, техніко-економічних і спеціальних питань за темою кваліфікаційної роботи.

Якщо тема кваліфікаційної роботи за обсягом та (або) змістом потребує залучення групи здобувачів однієї або кількох спеціальностей, в такому разі виконується комплексна кваліфікаційна робота. Залежно від того, які саме здобувачі залучаються до такої кваліфікаційної роботи, вони можуть бути кафедральними, міжкафедральними, міжфакультетськими та міжуніверситетськими.

Назва теми комплексної кваліфікаційної роботи складається з назви загальної частини і, через крапку, з назви конкретної частини, яку відповідно до індивідуального завдання розробляє кожний здобувач.

Атестація здійснюється мовою навчання, зазначеною у освітній програмі. Допускається підготовка кваліфікаційної роботи мовою, яку здобувач вивчав як

іноземну за освітньою програмою, або мовою, зазначеною у листі-замовленні підприємства, організації (бази практики) на виконання кваліфікаційної роботи після проходження переддипломної (науководослідної) практики.

Рішення про допуск до підготовки та захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою приймає Вчена рада факультету за рішенням випускової кафедри за попередньої заяви здобувача.

Корекція або зміна теми кваліфікаційної роботи допускається, як виняток, після проходження здобувачем переддипломної (науково-дослідної) практики та захисту звіту за її результатами, упродовж одного тижня. В такому разі здобувач звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача випускової кафедри та узгодженням з керівником (науковим керівником) кваліфікаційної роботи.

За поданнями завідувачів випускових кафедр, погодженням деканами факультетів ректором Університету видаються накази про допуск здобувачів до атестації та затвердження тем і керівників (наукових керівників) кваліфікаційних робіт не пізніше двох тижнів після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою.

Здобувач у разі необхідності може ініціювати питання про зміну теми кваліфікаційної роботи, керівника (наукового керівника) та консультантів, але не пізніше одного тижня з початку виконання кваліфікаційної роботи за графіком навчального процесу. У всіх випадках він звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача випускової кафедри.

5.4. Виконання завдання та оформлення кваліфікаційної роботи

Керівник (науковий керівник) готує завдання на кваліфікаційну роботу за відповідною формою та видає його здобувачу ступеня бакалавра не пізніше одного місяця після початку 8-го семестру, здобувачу ступеня магістра – не пізніше одного тижня після початку періоду безпосередньої підготовки магістерської роботи.

При виконанні комплексної кваліфікаційної роботи кожний здобувач виконує одноосібно за індивідуальним завданням частину комплексної кваліфікаційної роботи, яка повинна бути логічно завершеною та не дублювати за змістом інші частини комплексної КР. Також комплексна кваліфікаційна робота повинна мати загальну частину, що зв'язує окремі частини до єдиної кваліфікаційної роботи і визначає її комплексність.

Керівник (науковий керівник) та консультанти кваліфікаційної роботи проводять консультації здобувачів за затвердженим графіком консультацій з питань щодо виконання кваліфікаційної роботи.

Згідно із завданням на кваліфікаційну роботу керівник (науковий керівник) та консультанти кваліфікаційної роботи надають здобувачу рекомендації щодо

змісту розділів кваліфікаційної роботи, особливостей та вимог до виконання окремих питань завдання, опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо.

Кваліфікаційні роботи оформлюються відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». Дипломні проекти додатково мають враховувати вимоги відповідних галузевих стандартів до проектноконструкторської та проектно-технологічної док

Керівник (науковий керівник) та консультанти кваліфікаційної роботи рекомендують методи вирішення питань завдання на кваліфікаційну роботу залишаючи за здобувачем право приймати остаточне рішення самостійно.

Виконуючи кваліфікаційну роботу здобувач має дотримуватися принципів академічної доброчесності та самостійно виконувати індивідуальну кваліфікаційну роботу або індивідуальну частину комплексної кваліфікаційної роботи.

Консультант інформує керівника (наукового керівника) кваліфікаційної роботи про стан виконання розділу, наполегливість та самостійність роботи здобувача над розділом, його ставлення до виконання рекомендацій та врахування зауважень консультанта.

Здобувач має дотримуватися встановлених правил поведінки в лабораторіях і аудиторіях, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника (наукового керівника) і консультантів кваліфікаційної роботи.

Здобувач має регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника (наукового керівника) про стан виконання кваліфікаційної роботи відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки.

Керівник (науковий керівник) контролює дотримання календарного плану виконання кваліфікаційної роботи здобувачем. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів надання кваліфікаційної роботи до ЕК, інформувати керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, у тому числі й рішення про недопущення до захисту.

У встановлений термін здобувач подає кваліфікаційну роботу для перевірки керівнику (науковому керівнику) та консультантам і після усунення їх зауважень повертає керівнику (науковому керівнику).

Здобувач несе відповідальність за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення текстового та графічного (ілюстративного) матеріалу, їх відповідність вимогам щодо виконання кваліфікаційних робіт, існуючим нор

Керівник (науковий керівник) здійснює загальне керівництво виконанням здобувачем кваліфікаційної роботи і несе відповідальність за наявність у кваліфікаційній роботі помилок системного характеру. У разі невиконання здобувачем рекомендацій щодо виправлення таких помилок, керівник (науковий керівник) зазначає це у своєму відгуку.

Керівник (науковий керівник) готує відгук на кваліфікаційну роботу з характеристикою діяльності здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи і несе відповідальність за його об'єктивність.

Керівник (науковий керівник) надає в електронному форматі текст остаточного варіанту кваліфікаційної роботи здобувача відповідальній особі від кафедри за перевірку на плагіат та після перевірки отримує від нього завірений підписом звіт подібності, який засвідчує відсоток збігів/ідентичності/схожості у кваліфікаційній роботі, після чого здійснює експертну оцінку роботи з урахуванням звіту подібності, робить висновок про оригінальність роботи і включає його до відгуку.

Здобувач має своєчасно отримати всі необхідні підписи на титульному листі кваліфікаційної роботи та креслениках, а також резолюцію завідувача випускової кафедри про допуск до захисту кваліфікаційної роботи.

5.5. Допуск до захисту кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота, в якій виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог стандартів, до захисту в ЕК не допускаються. Рішення про це приймається на засіданні випускової кафедри, витяг з протоколу якого разом зі службовою завідувача кафедри подаються декану факультету для підготовки матеріалів до наказу ректора про відрахування здобувача.

Здобувач особисто подає допущену до захисту кваліфікаційну роботу рецензенту, який має докладно ознайомитись зі змістом кваліфікаційної роботи та графічним (ілюстративним) матеріалом, за необхідності запросити здобувача на співбесіду для отримання його пояснень з питань його кваліфікаційної роботи.

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

Здобувач має ознайомитися зі змістом відгуку керівника (наукового керівника) і рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті роботи у ЕК. Вносити будь-які зміни або

виправлення до кваліфікаційної роботи після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється;

Здобувач подає на кафедру підготовлену та допущену до захисту кваліфікаційну роботу з відгуком керівника (наукового керівника) і рецензією не менш ніж за тиждень до її захисту в ЕК

Керівник (науковий керівник) має підготувати здобувача до захисту, організувати (за необхідності) попередній захист.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Випускові кафедри готують приміщення для роботи ЕК, необхідну документацію та технічні засоби для захисту кваліфікаційних робіт та проведення атестаційного екзамену.

Деканати факультетів готують та висилають поштою довідки-виклики для складання атестаційних екзаменів та виконання кваліфікаційної роботи здобувачам заочної (вечірньої, дистанційної) форми навчання.

Для здійснення атестації іноземною мовою голова ЕК, залежно від рівня володіння відповідною мовою членами ЕК, визначає необхідність присутності на атестації перекладача. Запитання членів ЕК можуть бути будь-якою мовою (українською або іноземною), а відповіді здобувача, якщо не буде іншого прохання членів ЕК, – іноземною мовою.

Секретар ЕК до початку періоду атестації проходить інструктаж на нараді з питань оформлення документації ЕК, яку проводить ректорат або деканат факультету.

Якщо передбачені обидві форми атестації, захисту кваліфікаційної роботи передують(-ють) атестаційний(-ні) екзамен(-и).

Не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації відповідною випусковою кафедрою готується розклад роботи кожної ЕК, узгоджується з головою ЕК, подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується першим проректором університету.

Інтервал між атестаційними екзаменами (початком захистів кваліфікаційних робіт) у кожній групі повинен складати не менше 3-х календарних днів.

При проведенні атестаційного екзамену в усній формі на одному засіданні ЕК атестується не більше 12 здобувачів, а при письмовій формі – допускається проведення атестації не більше ніж 30 здобувачів одночасно.

Тривалість усного атестаційного екзамену для одного здобувача не повинна перевищувати 0,5 години, письмового – 3 годин. Загальна тривалість

атестаційних екзаменів не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

На одному засіданні ЕК плануються, як правило, захисти не більше десяти кваліфікаційних робіт здобувачів ступеня бакалавра, не більше восьми кваліфікаційних робіт здобувачів ступеня магістра за освітньо-професійною програмою і не більше п'яти кваліфікаційних робіт здобувачів ступеня магістра за освітньо-науковою програмою.

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

За 1-2 дні до початку атестації здобувачів голова ЕК проводить організаційне засідання за присутності членів ЕК, секретаря ЕК, завідувача випускової кафедри (якщо його не введено до складу ЕК), екзаменаторів, на якому розглядаються організаційні питання щодо роботи ЕК, вимоги до оцінювання якості підготовки здобувачів, нормативні документи, що регламентують роботу ЕК.

Голова комісії визначає місце і час для прийому здобувачів та викладачів університету і розгляду їх пропозицій, заяв, апеляцій та скарг з питань роботи ЕК та організації освітнього процесу в університеті.

Не пізніше за один день до початку атестаційних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК подає до ЕК:

- наказ (витяг з наказу) університету про затвердження складу ЕК;
- розклад роботи ЕК;
- завірені деканом факультету відомості про результати навчання здобувачів, допущених до атестації;
- залікові книжки здобувачів, допущених до атестації.

При складанні атестаційних екзаменів з окремих навчальних дисциплін або комплексного атестаційного екзамену до ЕК додатково подаються:

- програми атестаційних екзаменів з окремих навчальних дисциплін або програма комплексного атестаційного екзамену;
- результати наукової (творчої) роботи здобувачів;
- комплекс екзаменаційних матеріалів, розроблених відповідно до програми атестаційного (комплексного атестаційного) екзамену, які погоджуються з головою ЕК.

При захисті кваліфікаційних робіт до ЕК додатково подаються:

- критерії оцінювання кваліфікаційних робіт;
- кваліфікаційна робота із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск здобувача до захисту та роздрукована частина звіту

подібності, яка засвідчує відсоток збігів/ідентичності/схожості, завірена підписом відповідальної особи за перевірку робіт на плагіат;

– відгук керівника (наукового керівника) з характеристикою діяльності здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи та висновком про оригінальність роботи; – рецензія на кваліфікаційну роботу;

– довідки установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи за наявності в ньому (в ній) таких матеріалів;

– листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи за наявності;

– інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи: друковані статті, заявки на патент, патенти або їх копії, акти про практичне впровадження результатів кваліфікаційної роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

Напередодні засідання ЕК з атестації здобувачів голова ЕК заслуховує секретаря ЕК щодо наявності, повноти та відповідності вимогам усіх документів, які надаються до даного засідання ЕК, вибірково перевіряє їх, а члени ЕК за його дорученням знайомляться зі змістом кваліфікаційних робіт, що заплановані до захисту, а також експериментальною частиною кваліфікаційних робіт у випадку, коли експериментальна установка, макет, зразок не можуть бути продемонстровані при захисті.

7. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

Здобувач має своєчасно прибути на атестацію або попередити завідувача випускової кафедри та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на атестації із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

У разі відсутності документів, що засвідчують поважність причин відсутності здобувача на атестації, ЕК може бути прийнято рішення про неатестацію його як такого, що не з'явився на атестацію без поважних причин, з подальшим відрахуванням з університету.

Якщо здобувач не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на атестації, але в період роботи ЕК надав необхідні виправдані документи, ЕК може перенести дату захисту. Атестаційний екзамен

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

Після закінчення атестаційного екзамену, на закритому засіданні ЕК, визначається середній бал оцінювання членами ЕК кожного запитання. Сума цих середніх балів переводиться до оцінок згідно з Положенням про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Університеті

Результати атестаційного екзамену в усній формі голова ЕК оголошує здобувачам у день складання атестаційного екзамену.

При проведенні атестаційного екзамену в письмовій формі голова ЕК обов'язково має бути присутнім при виконанні здобувачами екзаменаційної роботи. Після її закінчення голова ЕК розподіляє екзаменаційні роботи (окремі питання) здобувачів 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 здобувачів.

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

Оцінка, яка за результатами складання випускного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи виставлена ЕК, оскарженню не підлягає.

Рішення ЕК про видачу здобувачам дипломів (дипломів з відзнакою), присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації приймається та оголошується здобувачам після складання всіх атестаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційної роботи. Рішення приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос.

Умови, за якими ЕК може прийняти рішення про видачу здобувачу диплома з відзнакою, зазначені у додатку А цього Положення.

Захист кваліфікаційних робіт

Захист кваліфікаційних робіт здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі та інші особи, що присутні на захисті кваліфікаційних робіт, можуть вільно проводити аудіо- та/або відеофіксацію процесу захисту, крім захисту кваліфікаційних робіт за закритою тематикою.

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.

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, презентації) та технічні засоби (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 ЕК, 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.

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 ЕК не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи.

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 за таким же регламентом, як і засідання, що проводиться в Університеті.

При проведенні захисту кваліфікаційної роботи кожний член ЕК оцінює якість кваліфікаційної роботи та якість її захисту згідно з критеріями оцінювання. Після закінчення захисту на закритому засіданні ЕК підраховується середній бал оцінювання членами ЕК якості кваліфікаційної роботи та якості її захисту, який вноситься до протоколу, і далі згідно з Положенням про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку переводиться до оцінки, яка також вноситься до протоколу.

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

Оцінка, яка за результатами складання випускного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи виставлена ЕК, оскарженню не підлягає.

Умови, за якими ЕК може прийняти рішення про видачу здобувачу вищої освіти диплома з відзнакою, зазначені у додатку А цього Положення.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ АТЕСТАЦІЇ

За відповідними рішеннями ЕК випускова кафедра готує подання про допуск осіб до повторного захисту або складання атестаційних екзаменів, а також про допуск до атестації здобувачів, які з поважних причин не змогли пройти її у встановлений термін та подання про відрахування здобувачів, які не пройшли атестацію.

За підсумками роботи ЕК її голова складає звіт. У звіті мають бути відображені результати атестації з аналізом рівня підготовки здобувачів, його відповідності вимогам стандартів вищої освіти, освітнім програмам. Вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів, та надаються пропозиції щодо їх

Орієнтовний варіант структури та змісту звіту ЕК наведено у додатку Б цього Положення. Звіт про роботу ЕК обговорюється та погоджується на її заключному засіданні і підписується головою ЕК. Зі звітом обов'язково мають

ознайомитися завідувач випускової кафедри та декан факультету що засвідчується їх підписами на звіті. Звіт подається до навчального відділу Університету у двотижневий термін після закінчення роботи ЕК. Згідно з протоколами екзаменаційних комісій та за поданнями деканів факультетів, ректор видає наказ про завершення навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

Підсумки роботи ЕК щорічно обговорюються на засіданнях випускових кафедр, Вчених рад факультетів, Навчально-методичної та Вченої рад Університету.