

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Мигійському коледжі Миколаївського національного аграрного університету (державної екзаменаційної комісії)

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії для встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти у Мигійському коледжі Миколаївського національного аграрного університету (державної екзаменаційної (кваліфікаційна) комісії) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення «Про організацію освітнього процесу у Мигійському коледжі Миколаївського національного аграрного університету» (затвердженого педагогічною радою коледжу), галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти.

1.2 У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія – створюється з метою проведення державної атестації здобувачів вищої освіти Мигійського коледжу МНАУ;
- державна атестація здобувачів вищої освіти – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;
- державна атестація здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідними освітньо-професійними рівнями;
- державна атестація випускників коледжу завершується присвоєння здобувачу вищої освіти відповідної спеціальності й кваліфікації, та видання йому документа про вищу освіту державного зразку. Термін проведення державної атестації визначаються навчальним планом підготовки фахівців з вищою освітою. Термін повноважень державних екзаменаційних комісій становить один календарний рік;

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю державних екзаменаційних комісій здійснює директор коледжу.

1.4. Функціями та обов'язками державних екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідної спеціальності;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- розробка пропозицій щодо підвищення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.5. Державна атестація проводиться у формі державного екзамену. Державні екзамени можуть проводитись або за окремими дисциплінами професійного спрямування у необхідній кількості, або як один комплексний екзамен із декількох дисциплін навчального плану. Форма проведення державної атестації з фаху визначається галузевими стандартами вищої освіти.

Програми державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного державного екзамену, а також форма проведення екзамену (усна, письмова, тестування, у т. ч. комп'ютерне) розробляються і визначається цикловою комісією певної спеціальності відповідно до особливостей фаху розглядаються й ухвалюються методичною радою коледжу і затверджуються заступником директора з навчальної роботи..

Державна атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

1.7. Перелік та кількість дисциплін, що виносяться на державну атестацію, визначаються галузевими стандартами вищої освіти і навчальними планами відповідних спеціальностей.

II. Порядок комплектування державної екзаменаційної комісії.

Обов'язки голови, членів та секретаря державної комісії.

2.1. Державна екзаменаційна комісія створюється щорічно як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів комісії з кожної спеціальності.

2.2. Головою державної екзаменаційної комісії, як правило, призначається висококваліфікований фахівець у відповідній галузі народного господарства або провідний науковець чи науково-педагогічний працівник з спеціальності, які не є співробітниками коледжу. Одна й та сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років поспіль.

Списки голів державної комісії за встановленою формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 05 червня 2013 року № 683, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 червня 2013 року за № 965/24497, затверджуються педагогічною радою коледжу не пізніше ніж за два місяці до початку роботи державної екзаменаційної комісії.

Голова державної екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів державної екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи державної екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену;

- забезпечити роботу державної екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім на проведенні державного екзамену, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння професійної кваліфікації та видачі дипломів державного зразка або відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);

- розглядати заяви або скарги студентів з питань порушення прав або необ'єктивної оцінки при проведенні державного екзамену та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи державної екзаменаційної комісії та оформлення протоколів;

- складати звіт про результати роботи державної екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати директору коледжу.

Головою державної екзаменаційної комісії не може бути призначений директор, заступник директора, завідувач відділення, екзаменатор, які є співробітниками коледжу.

2.3. Заступником голови державної екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися – заступник директора, завідувачі відділень. В окремих випадках обов'язки голови державної екзаменаційної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови державної екзаменаційної комісії.

2.4. Члени державної екзаменаційної комісії призначаються з числа голів циклових комісій, визнаних фахівців з відповідної галузі народного господарства.

З дозволу директора коледжу членами державної екзаменаційної комісії можуть призначатися працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів із спеціальностей, кількість фахівців за якими в коледжі недостатня) та представники галузевих об'єднань роботодавців.

2.5. Персональний склад членів комісії та екзаменаторів затверджується директором коледжу за поданням завідувача відділенням не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної екзаменаційної комісії.

2.6. Засідання державної екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 05.06.2013р. №683, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.06.2013р. за №965/24497. В протоколах відображається оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час державної атестації, рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю і про видачу йому диплому загального зразка або диплому з відзнакою.

Книга протоколів зберігається відповідно до вимог інструкції з діловодства.

2.7. Оплата праці голови та членів державної екзаменаційної комісії, які не є працівниками коледжу, здійснюється погодинно відповідно до законодавства. Участь у роботі державної екзаменаційної комісії членів - працівників коледжу планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

2.8. Секретар комісії призначається розпорядженням завідувача відділення з числа співробітників певної спеціальності і не є членом комісії. Секретар державної екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах державної екзаменаційної комісії підтверджуються підписами голови і секретаря державної екзаменаційної комісії.

2.8.1. До початку роботи державної екзаменаційної комісії секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання державної екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, довідки про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки, подання Голові ДЕК), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи державної екзаменаційної комісії.

2.8.2. Впродовж терміну роботи державної екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів державної екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань державної екзаменаційної комісії;
- готує інформацію завідувачу відділенням для подання на погодинну оплату роботи членів державної екзаменаційної комісії, які не є співробітниками коледжу.

2.8.3. Після завершення засідання державної екзаменаційної комісії секретар комісії:

- передає керівництву відділення оформлений протокол;

III. Організація і порядок роботи комісії.

3.1. Державні екзаменаційні комісії працюють у термін, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується директором коледжу і доводиться викладачам спецдисциплін до початку навчального року.

Розклад роботи кожної державної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, погоджується завідувачем відділення та затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів.

3.2. До державної атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчальних програм та планів спеціальності. Допуском до складання державних екзаменів є наказ про допуск студентів до державної атестації, проект якого подається заступником директора з навчальної роботи.

3.3. Не пізніше ніж за один день до початку державних екзаменів відповідними підрозділами коледжу до державної екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) коледжу про затвердження персонального складу державної екзаменаційної комісії з спеціальності;
- наказ про допуск студентів до державної атестації
- розклад роботи державної екзаменаційної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання державної атестації;
- зведена відомість, завірена завідувачем відділення про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;
- залікові книжки студентів, допущених до складання державної екзаменаційної атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного (комплексного державного) екзамену.

Якщо з певної дисципліни було декілька семестрових екзаменів, до зведеної відомості заноситься середня зважена (відносно розподілу навчальних годин дисципліни за семестрами) оцінка з округленням її до найближчого цілого значення.

При складанні державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного державного екзамену до державної екзаменаційної комісії додатково подаються:

- навчальна програма відповідної дисципліни або програма комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі); перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання державного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання розробляються викладачами спеціальних дисциплін, затверджуються заступником директора з навчальної роботи за погодженням із головою державної екзаменаційної комісії.

3.4. Складання державних екзаменів проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

3.5. При усній формі проведення державного екзамену на одному засіданні державної екзаменаційної комісії проводиться атестація не більше 15 студентів, а при письмовій формі – допускається проведення атестації не більше ніж 50 осіб одночасно. Тривалість усного державного екзамену для одного студента не повинна перевищувати 20 хвилин.

3.6. Загальна тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

3.7. Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” з урахуванням теоретичної та практичної підготовки студентів. Рішення державної екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів, а також про видачу випускникам дипломів (звичайних або з відзнакою) про закінчення коледжу, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує результати для кожного студента. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених освітньою програмою, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державні екзамени з оцінками "відмінно", видається документ про вищу освіту з відзнакою. Рішення про присвоєння освітньої кваліфікації і видачу диплому з відзнакою приймає рішення державна екзаменаційна комісія.

Перескладання державного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

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

Здобувачам вищої освіти, які успішно склали державні екзамени рішенням державної екзаменаційної комісії видається документ про вищу освіту державного зразка.

На підставі рішень державної екзаменаційної комісії видається наказ про випуск, у якому зазначається присвоєна кваліфікація.

Якщо відповіді студента на державному екзамені не відповідають вимогам галузевих стандартів і встановленим критеріям, студенту, за рішенням державної екзаменаційної комісії, виставляється оцінка “незадовільно”.

Отримання студентом незадовільної оцінки на одному з державних екзаменів не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи державної атестації.

Студент, який не склав державний екзамен, наказом директора коледжу відраховується з коледжу як такий, що не пройшов державної атестації. Йому видається

академічна довідка встановленого зразка, в якій вказуються результати державної екзаменаційної атестації із зазначенням назв усіх державних екзаменів та оцінок, які були отримані на кожному етапі державної атестації.

Якщо студент не з'явився на засідання державної екзаменаційної комісії, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Студенти, які не атестовані у затвердженій для них термін і не склали державні екзамени, мають право протягом трьох років після закінчення коледжу на повторну атестацію в наступний термін роботи державної екзаменаційної комісії. У цьому випадку студент поновлюється на період складання державного екзамену на контрактних умовах наказом директора, за поданням завідувача відділення. Якщо особа поновлюється на навчання після трирічного терміну, то академічна різниця виводиться з чинного на момент поновлення навчального плану за спеціальністю.

IV. Підведення підсумків роботи державної екзаменаційної комісії

4.1. Результати письмових державних екзаменів оголошуються головою державної екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів оголошуються в день їх складання.

4.2. За підсумками діяльності державної екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з спеціальності і характеристика знань студентів. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження, щодо забезпечення організації роботи державної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів;
- надання випускникам відповідної кваліфікації та рекомендації щодо вступу до університету.

4.3. Звіт про роботу державної екзаменаційної комісії, після обговорення на її заключному засіданні, подається заступнику директора з навчальної роботи у двотижневий термін після завершення роботи державної екзаменаційної комісії.

4.4. На засіданні педагогічної ради коледжу обговорюються результати роботи державної екзаменаційної комісії та затверджується звіт голови комісії.