

1. Загальні положення

1.1 Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією (далі - ЕК) на завершальному етапі навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Атестація здобувачів освіти – молодших спеціалістів, фахових молодших бакалаврів, молодших бакалаврів здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти.

Атестація випускників проводиться в коледжі за акредитованими освітньо-професійним програмами та завершується видачею документів встановленого зразка.

1.2. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

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

1.4 Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників коледжу;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової циклової методичної комісії);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії

2.1 Обов'язки голови, членів та секретаря державної екзаменаційної комісії

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

Списки голів державних екзаменаційних комісій у двох примірниках, завірені підписом директора коледжу, погоджуються вченою радою Сумського національного аграрного університету не пізніше ніж за два місяці до початку роботи державної комісії.

2.1.2 Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник з спеціальності, який не є працівником

Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету». Одна й та сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років поспіль.

Голова державної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену або захисту дипломного проекту;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні іспиту або захисту дипломного проекту, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту проекту або складання державного екзамену та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря державної екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;
- складати звіт про результати роботи державної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати директору Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»

2.1.3 Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися: директор коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділенням або один із членів державної комісії.

2.1.4 До складу екзаменаційної комісії входять:

- директор Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету», або заступник директора з навчально-виховної роботи;
- завідувач відділення;
- викладачі профільюючих відділень, голови циклових комісій, викладачі, наукові співробітники;
- фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

2.1.5 Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

2.1.6 Кількість членів екзаменаційної комісії становить 4-6 осіб.

2.1.7 Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами.

У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час атестації, рішення екзаменаційної комісії, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

2.1.8 Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом директора коледжу з числа працівників відділення і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи державної екзаменаційної комісії.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту проекту (роботи) секретар отримує від циклової методичної комісії:

- дипломні проекти;
- рецензії на дипломні проекти;
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні дипломного проекту (дипломної роботи) за наявності;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту (дипломної роботи) за наявності;

Після засідання екзаменаційної комісії секретар державної комісії:

- передає завідувачу відділення оформлений протокол;
- повертає завідувачу відділення дипломні проекти та отримані супровідні документи.

3. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

3.1 Державні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» на поточний навчальний рік.

3.2 Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується завідувачем відділенням, затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту проекту.

3.3 Не пізніше ніж за один день до початку державних екзаменів або захисту дипломного проекту завідувачем відділення до державної екзаменаційної комісії подаються:

- наказ директора коледжу про затвердження персонального складу державної екзаменаційної комісії;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки студентів, допущених до складання державної атестації;
- подання голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту проекту;
- зведена відомість, завірена заступником директора з навчально-виховної роботи про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;
- залікові книжки студентів, допущених до складання державної атестації;
- комплексні кваліфікаційні завдання, розроблені відповідно до програми комплексного державного екзамену.

3.4 При комплексного екзамену до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань;
- 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 у ході державного екзамену.

3.5 Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові державної екзаменаційної комісії.

3.6 При захисті дипломних проектів до екзаменаційної комісії подаються:

- дипломний проект студента із записом висновку завідувача відділення про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту;
- письмова рецензія на дипломний проект.

3.7 Складання державних екзаменів чи захист дипломного проекту проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови державної комісії.

3.8 Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів завідувачу відділення, який формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у директора коледжу та скріплює печаткою відповідно до вимог інструкції з діловодства).

3.9 Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

3.10 Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

3.11 Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту проектів, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» приймається на закритому засіданні державної екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

3.12 Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту включає:

- оголошення секретарем державної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його проекту;
- доповідь студента у довільній формі про сутність проекту, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;
- відповіді на запитання членів державної комісії;
- оголошення секретарем державної екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на проект (роботу);
- відповіді студента на зауваження керівника проекту та рецензента;
- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

3.13 Студентам, які успішно склали державні экзамени чи захистили проект відповідно до освітньо-професійної програми, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній рівень, кваліфікація. На підставі цих рішень видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

4. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

4.1. Результати захисту проектів та оцінки усних екзаменів оголошуються в день їх складання (захисту).

4. 2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту випускних проектів.

4. 3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається директору коледжу в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях циклових комісій, засіданнях вченої ради Сумського національного аграрного університету .