

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Затверджено на засіданні Вченої ради від
02.03.2015 року, протокол № 2

Зі змінами, які затверджені:

на засіданні Вченої ради від 29.01.2016 року,
протокол №3

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ № 173/05

Від

Ректор ДонНУ

Р.Ф.Гринюк



ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії в Донецькому національному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення «Про організацію освітньої діяльності у ДонНУ», стандартів вищої освіти, галузевих стандартів вищої освіти та інших нормативних актів України з питань вищої освіти.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

екзаменаційні (кваліфікаційні) комісії – комісії, що створюються для проведення атестації випускників університету;

Строк повноважень Екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

атестація випускників – визначення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики відповідного напрямку підготовки (спеціальності). Атестація здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідним ступенем освіти (ОКР). Атестація випускників університету завершується видачею диплома встановленого зразка. Строки проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців із вищою освітою.

дипломна робота – робота, що виконується на завершальному етапі навчання студентів за ОКР «Спеціаліст» та призначена для об'єктивного

контролю ступеня сформованості знань, умінь вирішувати типові задачі діяльності, які, в основному, віднесені в освітньо-кваліфікаційних характеристиках до організаційної, управлінської і виконавської (технологічної, операторської) робочих функцій. Дипломна робота передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх у вирішенні конкретних виробничих, наукових, технічних, економічних й інших завдань, розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи;

магістерська робота – самостійно виконана науково-дослідна робота студентів ступеня освіти «Магістр», головною метою і змістом якої є наукові дослідження з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки. Кваліфікаційна робота є самостійним науковим дослідженням студента, що виконується ним на завершальному етапі навчання. Основне завдання магістерської роботи – підтвердити ступінь освіти магістр, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання;

відгук наукового керівника – оцінка керівником підготовки дипломної (магістерської) роботи, її якісного рівня, що включає в себе обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду й аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності й обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності обробки експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням роботи, якості оформлення роботи, апробації результатів дослідження;

рецензія – це критичний відгук на роботу студента, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих, наукових і проектних організацій, працівниками і викладачами вищих навчальних закладів, які не працюють в університеті, або працюють у інших структурних підрозділах університету, та містить оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінювання знань.

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

1.4. Функціями та обов'язками екзаменаційних комісій є:

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

1.5. Атестація проводиться у формі державного(-их) екзамену(-нів) або/та захисту дипломної (магістерської) роботи. Екзамени можуть проводитись або за окремими дисциплінами професійного спрямування у необхідній кількості, або як

один комплексний екзамен із декількох дисциплін навчального плану. Форма проведення атестації визначається галузевим стандартом вищої освіти та навчальним планом.

Програми державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену, а також форма проведення екзамену (усна, письмова, тестування, у т. ч. комп'ютерне) розробляються й визначаються випусковою кафедрою, розглядаються й ухвалюються радою факультету і затверджуються деканом факультету.

У випадку, якщо стандартом та навчальним планом напряму підготовки (спеціальності) передбачені обидві форми атестації, захисту дипломної (магістерської) роботи передуює державний екзамен.

1.6. Перелік та кількість дисциплін, що виносяться на атестацію, визначаються галузевими стандартами вищої освіти й навчальними планами відповідних напрямів підготовки (спеціальностей).

1.7. Випускні дипломні (магістерські) роботи подаються студентами на випускову кафедру у визначений Вченою радою факультету термін, який не може бути меншим двох тижнів до дня захисту у Екзаменаційній комісії.

II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно як єдина для всіх форм навчання у складі голови та членів комісії з кожного напряму підготовки (спеціальності) та певних ступенів освіти. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох комісій з одного напряму підготовки (спеціальності) або однієї комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультету.

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

Списки голів екзаменаційної комісії за встановленою формою /додаток 1/, затверджуються ректором університету не пізніше ніж за два місяці до початку роботи комісії.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їхніми правами та обов'язками;
- довести до членів комісії основні завдання та вимоги щодо атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад

роботи комісії, особливості організації та проведення екзамену або захисту дипломної (магістерської) роботи;

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні екзамену або захисту дипломної (магістерської) роботи, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння ступеня освіти (ОКР), кваліфікації за відповідною галуззю знань 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 захисті дипломної (магістерської) роботи або екзамену та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи екзаменаційної комісії та оформлення протоколів;
- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати ректору університету.

2.3. Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися – проректори, декан факультету, завідувач кафедри. В окремих випадках обов'язки голови екзаменаційної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови комісії.

2.4. Члени екзаменаційної комісії призначаються з числа деканів факультетів, їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, наукових співробітників, визнаних фахівців з відповідних галузей знань.

З дозволу ректору університету членами екзаменаційної комісії можуть призначатися працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів (із напрямів підготовки (спеціальностей), кількість фахівців за якими у вищому навчальному закладі недостатня) та представники галузевих об'єднань роботодавців.

2.5. Персональний склад членів комісії та екзаменаторів затверджується ректором університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Кількість членів комісії – не більше чотирьох.

2.6. Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою /додаток 2/. У протоколах відображається оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, напрямом підготовки, спеціальністю та ступенем освіти та про видачу йому диплому звичайного зразка чи з відзнакою.

Книга протоколів зберігається відповідно до вимог інструкції з діловодства.

2.7. Оплата праці голови та членів екзаменаційної комісії, які не є працівниками університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного

законодавства. Участь у роботі екзаменаційної комісії членів – працівників університету планується як навчальне навантаження з відповідною оплатою.

2.8. Секретар комісії призначається розпорядженням декана факультету з числа співробітників факультету і не є членом комісії. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади. Секретар екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах екзаменаційної комісії підтверджуються підписами голови і секретаря комісії.

2.8.1. До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен отримати супровідні документи (накази, розпорядження, книги протоколів засідання екзаменаційної комісії, відомості, зведені відомості про виконання студентами навчального плану й отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи комісії.

2.8.2. Упродовж терміну роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів державної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії;
- готує документи на погодинну оплату роботи членів комісії, які не є співробітниками університету, та подає їх до навчального відділу.

2.8.3. Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту дипломної (магістерської) роботи секретар отримує від випускової кафедри:

- дипломні (магістерські) роботи;
- письмові відгуки, рецензії на дипломні (магістерські) роботи;
- довідки установ і організацій про використання їхніх матеріалів при написанні дипломної (магістерської) роботи, якщо це передбачено;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломної (магістерської) роботи, якщо це передбачено;
- публікації студентів за їх наявності.

2.8.4. Після засідання екзаменаційної комісії секретар комісії:

- передає до архіву університету оформлений протокол;
- повертає на випускову кафедру випускні дипломні (магістерські) роботи із зазначеною на титульній сторінці оцінкою (за підписом голови комісії) та отримані супровідні документи;
- подає звіт про роботу екзаменаційної комісії до навчального відділу.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

3.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується ректором університету і доводиться до відома випускових кафедр на початку навчального року.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, готується відповідною випусковою кафедрою, подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи комісій, який затверджується ректором університету не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту дипломних (магістерських) робіт. Інтервал між державними екзаменами (захистами) в кожній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.2. До державної атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчальних програм та планів з напряму підготовки (спеціальності). Допуск до складання державних екзаменів чи захисту дипломної (магістерської) роботи оформлюється наказом ректора університету за поданням декана факультету.

3.3. Не пізніше, ніж за один день до початку державних екзаменів або захисту дипломної (магістерської) роботи, деканатом факультету до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) університету про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напряму підготовки (спеціальності);
- розклад роботи комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання державної атестації;
- зведена відомість, завірена деканом факультету або його заступником 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;
- результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до складання державної атестації (за наявності);
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного (комплексного державного) екзамену;
- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри про результати попереднього захисту дипломних (магістерських) робіт).

При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, у зведену відомість про виконання навчального плану заноситься остання за терміном її виставлення. У тих випадках, коли остання оцінка не характеризує загального рівня підготовки студентів з дисципліни, відповідній кафедрі надається право своєю ухвалою визначити середньозважену оцінку з округленням її до цілого значення. При рейтинговій системі оцінок кафедрою може бути введена загальна оцінка відповідно до рейтингу, здобутого студентом з даної дисципліни.

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

- навчальна програма відповідної дисципліни або програма комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- 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 відповідної кафедри, затверджуються деканом факультету і завідувачем випускової кафедри.

Склад рецензентів погоджується деканом факультету за поданням завідувача випускової кафедри (один рецензент для рецензування дипломної роботи, два рецензенти для рецензування магістерської роботи). Загальний склад рецензентів по університету затверджується наказом ректора (проректора) університету. Негативна рецензія не є підставою для недопущення роботи до її захисту. Оплата праці рецензентів здійснюється на підставі чинного законодавства.

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним проекту (роботи): друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломної (магістерської) роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

3.4. Складання державних екзаменів чи захист дипломної (магістерської) роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії або особи, на яку покладені обов'язки голови екзаменаційної комісії.

3.5. При усній формі проведення державного екзамену на одному засіданні екзаменаційної комісії проводиться атестація не більше 12 студентів, а при письмовій формі – допускається проведення атестації не більше ніж 50 осіб одночасно. Тривалість усного державного екзамену для одного студента не повинна перевищувати 30 хвилин, при письмовій формі – до 3 год. на проведення та 0,5 год. на перевірку однієї роботи (згідно з чинним законодавством).

На одному засіданні екзаменаційної комісії плануються, як правило, захисти: дипломних та магістерських робіт – не більше 12. Тривалість захисту однієї роботи встановлюється в межах 30 хвилин (згідно з чинним законодавством).

Захист роботи здійснюється як у вищому навчальному закладі, так і на підприємствах та в організаціях різних форм власності, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичний або практичний інтерес. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії

оформлюється так, як і засідання, що проводиться у вищому навчальному закладі.

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

3.7. Регламент проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломної (магістерської) роботи включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його роботи – до однієї хвилини;
- доповідь студента (до 12 хвилин) у довільній формі про сутність роботи, основні наукові рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура, включаючи демонстрацію експерименту. Залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо, демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, за присутності членів екзаменаційної комісії, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною роботи;
- відповіді на запитання членів комісії (до 10 хвилин);
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку наукового керівника або виступ наукового керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки роботи, ступеня його самостійності у вирішенні питань завдання дипломної (магістерської) роботи (до двох хвилин);
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії(-ій) на роботу (до однієї хвилини);
- відповіді студента на зауваження наукового керівника роботи та рецензента(-ів) (3-5 хвилин);
- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

Захист комплексної роботи, як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому студенту, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі студенти, які виконували комплексну роботу, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи і готові до запитань членів комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи.

3.8. Рішення про допуск до складання державних екзаменів або захисту роботи іноземною мовою приймає на своєму засіданні, до початку роботи екзаменаційної комісії, випускова кафедра за заявою студента та за наявності реферату його роботи, виконаного іноземною мовою обсягом 10 - 15 сторінок зі стислим викладенням основних положень проекту. Це рішення має бути погоджено з Головою екзаменаційної комісії.

3.9. Відповідальний працівник навчального відділу готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії для кожної комісії в кількості, що відповідає нормам на весь період її роботи згідно з розкладом, формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у ректора (проректора) університету та скріплює печаткою) відповідно до вимог інструкції з діловодства та передає її секретарю комісії на кафедру.

Усі розділи протоколів мають бути заповнені.

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

Результати складання державних екзаменів і захисту випускних дипломних (магістерських) робіт визначаються оцінками за прийнятою шкалою оцінки знань з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (звичайних або з відзнакою) про закінчення університету, отримання певного ступеня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка.

3.10. Студентам, які успішно склали державні екзамени, а також захистили роботу рішенням екзаменаційної комісії видається диплом установленого зразка, отримання певного ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації згідно до навчального плану з напряму підготовки або спеціальності. На підставі цих рішень факультетами створюється наказ про випуск, у якому зазначається присвоєна кваліфікація та оцінка захисту дипломних (магістерських) робіт.

Якщо відповіді студента на державному екзамені або результати захисту роботи не відповідають вимогам стандартів вищої освіти, галузевих стандартів вищої освіти і встановленим критеріям, студенту, за рішенням державної 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 або не захистив роботу, наказом ректора відраховується з університету як такий, що не пройшов державної атестації. Йому видається академічна довідка встановленого зразка із зазначенням результатів атестації з переліком назв усіх державних екзаменів та захисту роботи, оцінок, які були отримані на кожному етапі атестації.

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

причини, після надання відповідних документів (медичні довідки тощо) за погодженням з головою екзаменаційної комісії, ректор може прийняти рішення про встановлення студенту індивідуальних термінів складання державних екзаменів або захисту роботи, що не перевищують загальний термін роботи комісії. Студенти, які не атестовані у затвердженій для них строк і не склали державні екзамени або не захистили роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи державної комісії протягом трьох років після закінчення університету на засадах, визначених університетом. У разі, якщо після закінчення студентом університету пройшло більше трьох років, право на його повторну атестацію надається університетом за погодженням з центральним органом виконавчої влади з формування державної політики у сфері освіти і науки.

У випадках, коли захист дипломної (кваліфікаційної) роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою університету про що зазначається у протоколі засідання комісії.

Якщо під час захисту дипломної (магістерської) роботи встановлюється факт плагіату, робота знімається з захисту. У цьому разі комісія приймає рішення про можливість допущення студента до захисту не раніше, ніж через рік з підготовкою роботи за іншою темою.

3.11. В окремих випадках допускається замість захисту дипломної роботи здавати державний екзамен з дисциплінами професійного спрямування. Причиною заміни захисту дипломної роботи державним іспитом може бути: тривала хвороба студента, наявність дитини до трьох років, інвалідність з обмеженими можливостями тощо. При цьому студент має подати заяву на ім'я ректора, за погодженням з завідувачем випускової кафедри, деканом факультету, навчальним відділом університету.

3.12. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора Університету подається випускником *особисто в день проведення державного іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи* з обов'язковим повідомленням декана факультету.

У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор, декан факультету. Склад комісії затверджується розпорядженням ректора.

Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії.

Комісія **не розглядає** питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також не розглядає порушень правил з проведення державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт випускником.

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору університету ініціювати скасування відповідного рішення екзаменаційної комісії і проведення повторного засідання екзаменаційної комісії в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

IV. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ДЕРЖАВНОЇ КОМІСІЇ

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

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

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

- покращення підготовки спеціалістів;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту випускних робіт;
- можливості публікації основних положень робіт, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам відповідного ступеня освіти рекомендації щодо вступу до магістратури;
- надання випускникам відповідного ступеня освіти рекомендації щодо вступу до аспірантури.

4.3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії, після обговорення на її заключному засіданні, подається ректору університету у двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

4.4. Результати роботи, пропозиції та рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів.