

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МОРЕХІДНИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНІЧНОГО ФЛОТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
П 03-09/02 – 2017

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ОРГАНІЗАЦІЮ І
РОБОТУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ (КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ) КОМІСІЇ



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ОРГАНІЗАЦІЮ І РОБОТУ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ (КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ) КОМІСІЇ

П 03-09/02 – 2017

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» 08 2017р
Протокол № 1

Одеса
2017

СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

Положення про порядок створення,
організацію і роботу екзаменаційної
(кваліфікаційної) комісії

П 03-09/02 – 2017

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Строк введення встановлений з ~~08.08.2017~~ 08.08.2017 р.

Дійсний стандарт встановлює загальні вимоги до організації створення,
організацію і роботу екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії

Стандарт обов'язковий для застосування у всіх підрозділах коледжу.

При розробці даного документа враховувались основні пункти П 03-01/02
- 2017 «Положення про організацію навчального процесу».

1 Загальні положення

1.1 Згідно з Законом України «Про вищу освіту» (2014 р.) та «Положення про організацію навчального процесу» для проведення підсумкової атестації випускників створюється екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія (далі — ЕКК) з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.

Присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста здійснює екзаменаційна кваліфікаційна комісія.

Строк проведення підсумкової атестації визначається навчальним планом.

1.2 В обов'язки ЕКК входять: перевірка та оцінювання теоретичної та практичної підготовки курсантів, які закінчують коледж, з метою встановлення відповідності їх освітнього та кваліфікаційного рівнів щодо вимог стандарту якості освіти, положень про вищий навчальний заклад України і ступеневу систему освіти, а також навчальних планів і програм підготовки спеціалістів; вирішення питань про присвоєння випускниками відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою); розробити пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певної спеціальності.

1.3 Підсумкова атестація проводиться у формі екзаменів з окремих дисциплін або комплексної перевірки знань курсантів з кількох дисциплін в обсязі діючих навчальних програм, або захисту дипломного проекту (роботи). Форма атестації обумовлюється навчальним планом.

Програма та метод проведення екзаменів (усно, письмово, тестування) визначається цикловою комісією, і затверджується заступником начальника з навчальної роботи.

2 Порядок комплектування екзаменаційної комісії

2.1 Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови, його заступника (за потребою) та членів комісії для кожної спеціальності з усіх форм навчання і діє протягом календарного року. При наявності великої кількості випускників можливе створення декількох комісій для однієї спеціальності.

2.2 Головою екзаменаційної комісії з кожної спеціальності призначаються провідні спеціалісти виробництва з цієї ж спеціальності або вчені, які не працюють у коледжі. Голова комісії за поданням начальника коледжу затверджується міністерством, якому підпорядковано навчальний заклад.

Списки голів комісій за встановленою формою у двох примірниках подаються на затвердження до Національного університету «Одеська морська академія» та затверджується МОНУ не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії (додаток 1).

Голова екзаменаційної комісії знайомить усіх членів комісії з порядком і розкладом роботи комісії, та забезпечує її роботу відповідно до затвердженого розкладу. Він обов'язково повинен бути присутнім при комплексній перевірці знань курсантів з кількох дисциплін, при захисті дипломних проектів (робіт), на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, захисту проектів (робіт), виставлення оцінок, вирішення питання присвоєння освітнього чи кваліфікаційного рівня та вручення дипломів. Контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформленню протоколів. Складає звіт після закінчення роботи екзаменаційної комісії, який після обговорення на її заключному засіданні подає начальнику коледжу.

2.3 Заступником голови екзаменаційної комісії (при необхідності) можуть призначатися начальник коледжу, його заступники з навчальної та навчально-виробничої роботи, завідувач відповідного відділення.

2.4 До складу екзаменаційної комісії входять викладачі циклових комісій, які формують профіль підготовки спеціалістів, спеціальних наук, окремих загальнонаукових і загально-інженерних дисциплін, а також з охорони праці.

Також до складу комісії входять представники Державної інспекції з підготовки та дипломування моряків, трудових колективів, які замовляли спеціалістів, професори і викладачі інших вищих навчальних закладів, співробітники науково-дослідних інститутів.

За необхідності до складу комісії можуть бути залучені інші кваліфіковані фахівці відповідного профілю.

Члени екзаменаційної комісії здійснюють прийом екзаменів тільки з певної дисципліни.

2.5 Персональний склад членів комісії та екзаменаторів затверджується наказом ректора НУ «ОМА» не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.

Одна і та ж сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

Оплата праці голови та членів комісії, які не працюють у навчальному закладі, здійснюється погодинно відповідно до діючого Наказу Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року N 102 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» та внесених до неї змін.

Участь у роботі екзаменаційної комісії заступника голови та членів комісії від навчального закладу планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

2.6 Секретар екзаменаційної комісії призначається начальником коледжу із числа працівників вищого навчального закладу. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади.

3 Організація і порядок роботи комісії

3.1 Екзаменаційні комісії працюють у строки, передбачені навчальними планами кожної спеціальності.

Графік роботи комісії затверджується начальником коледжу і доводиться до загалу не пізніше як за два місяці до початку складання підсумкових екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт).

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується начальником коледжу не пізніше ніж за місяць до початку державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт), інтервал між екзаменами в кожній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.2 До захисту дипломних проектів (робіт) чи складання підсумкових екзаменів допускаються курсанти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм зі спеціальності.

Допуском до захисту дипломного проекту (роботи) чи складання екзаменів є список курсантів-випускників, затверджений начальником коледжу, за поданням завідувачів відділень.

3.3 Не пізніше одного дня до початку державних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) у екзаменаційну комісію подаються необхідні матеріали, які забезпечують її компетентну роботу.

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

- наказ (витяг з наказу) вищого навчального закладу про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;
- розклад роботи комісії;
- списки курсантів за навчальними групами допущених до захисту дипломних проектів (робіт) чи складання екзаменів, за підписом завідувача відділення (заступника начальника з навчальної роботи);
- зведена відомість, завірена завідувачем відділення (заступником начальника з навчальної роботи), про виконання курсантом усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок з теоретичних дисциплін, курсових проектів (робіт), виробничих практик.

3.3.2 При складанні екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену у екзаменаційну комісію додатково подаються:

- навчальні програми з дисциплін, внесених на підсумкові екзамени;
- комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання курсантами під час підготовки та відповіді на питання екзамену, у т.ч. технічні та дидактичні засоби і лабораторне обладнання.

Примітка: Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складають викладачі, розглядає їх випускна циклова комісія та затверджує заступник начальника з навчальної роботи.

3.3.3 При захисті дипломних проектів (робіт) у екзаменаційну комісію подаються:

- виконаний дипломний проект (робота) з записом на ньому висновку заступника начальника з навчальної роботи про допуск курсанта до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту (роботи);
- письмова рецензія на дипломний проект (роботу).

Примітка: Рецензування дипломних проектів (робіт) доручають висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій, працівникам і викладачам вищих навчальних закладів, які не працюють у даному навчальному закладі. Рецензія повинна мати оцінку проекту (роботи) за прийнятною шкалою оцінки знань.

Негативна рецензія не є підставою для відхилення проекту (роботи) від її захисту.

3.3.4 До екзаменаційної комісії можуть подаватися інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаного дипломного проекту (роботи): друковані статті за темою проекту (роботи), документи, що вказують на практичне застосування проекту (роботи), макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.4 Складання підсумкових екзаменів чи захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії за участю не менш ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

3.4.1 З метою перевірки теоретичної і практичної підготовки курсантів можливе проведення екзамену за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм, що мають теоретичну і практичну частину з окремих дисциплін. Знання теоретичного матеріалу з профільюючих дисциплін можна перевірити методом комплексного тестування всього потоку курсантів за індивідуальними завданнями (письмово). Практичну частину екзамену виконують із залученням реального об'єкту майбутньої професійної діяльності або діючої моделі такого об'єкту або у вигляді ділової гри.

Структура кожного екзамену, послідовність і терміни проведення різних частин екзамену, порядок та форма перевірки знань курсантів за різними видами атестації, встановлюються цикловими комісіями і доводяться до загалу.

3.4.2 Захист дипломних проектів (робіт) здійснюється як у вищих навчальних закладах, так і на підприємствах, в установах та організаціях, для яких тематика проектів (робіт), поданих для захисту, становить науково-теоретичну або практичну зацікавленість.

3.5 Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день (форма протоколу додається).

Тривалість усного державного екзамену з кожної дисципліни, а також захисту одного проекту (роботи), як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту дипломного проекту (роботи) курсанту надається не більше 20-ти хвилин. При висвітленні кожного розділу комплексного екзамену зі спеціальності курсанту для відповіді виділяти не більше 0,5 академічної години. Для проведення екзамену за тестом комплексного контрольного завдання доцільно відвести не більше чотирьох годин на групу.

При проведенні письмових екзаменів передбачити наступні норми часу:

- зі спеціального предмета або екзамену за спеціальністю - не більше трьох навчальних годин.

Примітка: Оплата праці за перевірку екзаменаційних письмових робіт здійснюється у порядку, передбаченому для курсових письмових робіт.

3.6 Результати складання екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт) оцінюються "відмінно", "добре", "задовільно" або "незадовільно".

При визначенні оцінки проекту (роботи) приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки курсантів.

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

Примітка: Оцінки екзамену і захисту дипломного проекту виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати щодо кожного курсанта. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка. Повторне складання (перескладання) екзамену і захист дипломного проекту (роботи) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.7 Курсантам, які позитивно склали підсумкові екзамени, а також захистили дипломний проект (роботу), рішенням екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Тим курсантам, які мають загальні оцінки "відмінно" не менше, ніж з 75 відсотків усіх дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державні екзамени, захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно", а також виявив себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії видається диплом з відзнакою, про що записується у протоколі засідання комісії.

3.8 У тих випадках, коли складання підсумкових екзаменів або захист дипломного проекту (роботи) не відповідає вимогам рівня атестації, екзаменаційна комісія приймає рішення про те, що курсант отримав незадовільну оцінку, про що відзначається у протоколі засідання комісії.

Курсант, який отримав незадовільну оцінку при складанні екзамену або захисті дипломного проекту (роботи), відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Примітка: У разі одержання незадовільної оцінки з одного екзамену (при складанні окремо декількох), курсант не позбавляється права продовжувати складати екзамени з інших дисциплін і захищати дипломний проект (роботу) у термін, встановлений графіком. При складанні підсумкової атестації зі спеціальності у вигляді сукупності профільюючих дисциплін, а також комплексного екзамену, як це передбачено навчальним планом, одержання незадовільної оцінки з одного предмета позбавляє того, хто складає екзамен, права складати решту державних екзаменів та також захищати дипломний проект (роботу).

3.9 Якщо курсант не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту дипломного проекту (роботи), то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Курсанти, які не склали екзамени або не захистили дипломний проект (роботу), мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу на засадах, визначених цим закладом. Повторно складаються тільки ті екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін.

У випадках, коли захист дипломного проекту (роботи) визначається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може курсант подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією навчального закладу.

3.10 Курсантам, які не склали екзамени або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), начальником коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

4 Підведення підсумків роботи

4.1 Оцінки складання екзаменів, а також захисту дипломних проектів (робіт) оголошуються у день їх складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу засідання екзаменаційної комісії. У протоколі відзначаються оцінки, одержані на екзаменах або при захисті дипломного проекту (роботи), записуються питання, задані випускнику, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), який надано випускнику (додатки 2 і 3).

Протокол підписує голова і члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у справах навчального закладу.

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

У звіті повинні бути відображені рівень підготовки спеціалістів з даної спеціальності і характеристика знань курсантів, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність до сучасного стану науки, техніки і питань виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці спеціалістів, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії.

**МОРЕХІДНИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНІЧНОГО ФЛОТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про порядок створення, організацію і роботу
екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії

П 03-09/02-2017

Надаються пропозиції щодо покращання підготовки спеціалістів, усунення недоліків в організації проведення екзаменів і захисті дипломного проекту (роботи), рекомендації щодо направлення на навчання кращих курсантів для продовження освіти у навчальні заклади III і IV рівнів акредитації, з якими встановлено зв'язок у рамках навчального комплексу. Відзначаються дипломні проекти (роботи), які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних установах тощо.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії подається начальнику коледжу в двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи.

4.3 Питання про підсумки роботи екзаменаційної комісії та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданні випускних циклових комісій, Педагогічної Ради коледжу.

4.4. Узагальнені результати проведення підсумкової атестації з переліком характерних недоліків у підготовці спеціалістів та вжитих заходів щодо удосконалення роботи циклових комісій і відділень.

Додаток:

1 Форма списку голів екзаменаційних комісій.

2 Форма протоколу засідання екзаменаційної комісії щодо прийому екзаменів.

3 Форма протоколу засідання державної комісії щодо розгляду дипломних проектів (робіт).

Морехідний коледж технічного флоту Національного університету «Одеська морська академія»
(повне найменування вищого навчального закладу)

ПРОТОКОЛ № _____ від „___” _____ 20__ року

засідання Державної екзаменаційної комісії № _____

З розгляду дипломного проекту (роботи) курсанта _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему _____

ПРИСУТНІ :

Голова _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Члени ДЕК _____

ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТУ) ВИКОНАНО:

Під керівництвом _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

З консультацією _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

ДО ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :

1. Подання голові ДЕК щодо захисту дипломного проекту (роботи), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок відділення _____

2. Пояснювальна записка дипломного проекту (роботи) на _____ сторінках

3. Креслення, презентації на _____ аркушах

4. Рецензія _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

5. Навчальна карта курсанта

6. Резюме до проекту _____ МОВОЮ
(вказати мову)

**МОРЕХІДНИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНІЧНОГО ФЛОТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про порядок створення, організацію і роботу
екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії

П 03-09/02-2017

Після повідомлення (протягом ___ хв.) про виконаний проект (роботу) курсанту (ці) задані такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що курсант _____
(прізвище та ініціали)

виконав (ла) і захистив (ла) дипломний проект з оцінкою за шкалами:
національною _____ ECTS _____

2. Присвоїти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
(шифр, назва)

3. Видати диплом _____
(з відзнакою)

4. Відзначити, що _____

Голова ДЕК: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени ДЕК: _____

(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис)

**МОРЕХІДНИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНІЧНОГО ФЛОТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**
Положення про порядок створення, організацію і роботи
екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії

П 03-09/02-2017

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ курсантів.
(словами)

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу засідань ДЕК № ____ від „__” _____ 20__ року

Підписи: Голова _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

- Члени:**
- | | |
|---|---|
| 1. _____
(підпис) (прізвище та ініціали) | 4. _____
(підпис) (прізвище та ініціали) |
| 2. _____
(підпис) (прізвище та ініціали) | 5. _____
(підпис) (прізвище та ініціали) |
| 3. _____
(підпис) (прізвище та ініціали) | |

Протокол склав секретар Державної екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Курганський В.В.	ЗНК з НВР	11.09.2017		11.09.2017
Малашко Є.Ф.	ЗНК з НР	11.09.2017		11.09.2017
Цицюк І.В.	ЗНК з ВР	11.09.2017		11.09.2017
Ткаченко О.В.	Заб НВР	11.09.2017		11.09.2017
Курченко І.В.	Заб НВР	11.09.2017		11.09.2017
Артем М.В.	Заб С.М.В.	11.09.2017		11.09.2017
Крушель І.В.	Заб С.В.	11.09.2017		11.09.2017
Белая Ю.М.	Заб ЕМВ	11.09.2017		11.09.2017