

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад  
«Харківський коледж текстилю та дизайну»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДВНЗ «ХКТД»

*О.А. Ємельянова* О.А. Ємельянова

наказ № 175 від 30.06.2015

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок створення та організації роботи**  
**екзаменаційної комісії у**  
**Державному вищому навчальному закладі**  
**«Харківський коледж текстилю та дизайну»**

Розглянуто і схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
протокол № 10 від 30.06.2015

Харків

## **I. Загальні положення**

1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», галузевих стандартів освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

2. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

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

4. Завданнями екзаменаційних комісій є: комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня (далі - ОКР) присвоєння професійної кваліфікації; прийняття рішення про рівень підготовки студентів; розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки.

## **II. Порядок комплектування екзаменаційної комісії.**

### **Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії**

1. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності) та певних ОКР. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з одного напрямку підготовки (спеціальності) або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань.

2. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії призначаються науково-педагогічні працівники навчальних закладів III-IV рівнів акредитації з напрямку підготовки (спеціальності), в якому створюється така екзаменаційна комісія. Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний: ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками; довести до членів 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 комісії відповідно до затвердженого розкладу; обов'язково бути присутнім на проведенні державного екзамену або захисту дипломного проекту, на засіданнях

екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння ОКР, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка без відзнаки або з відзнакою або відмову в їх видачі; розглядати звернення студентів з питань проведення захисту проекту або складання державного екзамену та приймати відповідні рішення; контролювати роботу членів екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів.

3. Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися: директор коледжу або заступник директора.

4. До складу екзаменаційної комісії входять: голова екзаменаційної комісії, заступник голови екзаменаційної комісії - директор коледжу або заступник директора з навчально-виховної або навчально-виробничої роботи; завідувач відділення, викладачі; фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності.

5. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше п'яти осіб (в окремих випадках кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшено до шести осіб). Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю та ОКР, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

6. Один із членів ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів. До початку роботи екзаменаційної комісії він повинен: отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії; отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки, порядок захистів тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії. Під час роботи екзаменаційної комісії веде протоколи засідань екзаменаційної комісії. Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту проекту отримує від випускової циклової комісії: дипломні проекти; письмові відгуки, рецензії на дипломні проекти. Після засідання екзаменаційної комісії: передає завідувачу відділення оформлений протокол та отримані супровідні документи. Звіт голови екзаменаційної комісії здають заступнику директора з навчально-виховної роботи. Дипломні проекти по акту здають до архіву коледжу на зберігання.

### **III. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії**

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 директором коледжу і доводиться до випускових відділень до початку навчального року. Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується завідуючими відділенням спеціальною, подається на затвердження директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту проекту.

2. Не пізніше ніж за один день до початку державних екзаменів або захисту дипломного проекту завідуючий відділенням готує наказ коледжу про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напрямку підготовки (спеціальності); розклад роботи екзаменаційної комісії; списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання державної атестації; залікові книжки студентів, допущених до складання державної атестації; екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного (комплексного державного) екзамену тощо. При складанні державного комплексного екзамену до державної комісії додатково подаються: критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів; комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт; варіанти правильних відповідей (при тестовій формі); перелік технічних та дидактичних засобів й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході державного екзамену. Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються на затвердження голові екзаменаційної комісії. При захисті дипломних проектів до екзаменаційної комісії подаються: дипломний проект; письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту; письмова рецензія на дипломний проект. До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним проекту : макети, вироби, малюнки, нові технології тощо.

3. Складання державних екзаменів чи захист дипломного проекту проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю повного її складу членів екзаменаційної комісії за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

4. Завідуючий відділення готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії для кожної екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту. Після проведення захисту бланки протоколів передаються завідувачу відділення. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів 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.

5. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту включає: оголошення екзаменаційною комісією прізвища, імені та по батькові студента, теми його проекту; оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової циклової комісії; 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 екзаменаційної комісії; оголошення екзаменаційною комісією відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту (роботи); оголошення рецензії на проект; відповіді студента на зауваження керівника проекту та рецензента; оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

#### **IV. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії**

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

2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова державної комісії відображає рівень підготовки фахівців з напрямку підготовки (спеціальності) і подає характеристику знань, умінь та компетентностей

випускників, якість виконання проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказує на недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. Може надавати пропозиції щодо: поліпшення якості підготовки фахівців; усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту випускних проектів ; можливості їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях.

Заступник директора з НВР

Л.П. Нєнахова