

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО - ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

Ухвалено рішенням Вченої ради
Полтавського інституту бізнесу
ПВНЗ «Міжнародний науково-
технічний університет імені
академіка Юрія Бугая»

протокол № 2
від « 05 » нової 2016 р.,

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Полтавського інституту бізнесу
ПВНЗ «Міжнародний науково-
технічний університет імені
академіка Юрія Бугая»



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ
ПОЛТАВСЬКОГО ІНСТИТУТУ БІЗНЕСУ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

(введено в дію з 06.10.2016 р. наказ № 17-А від 05.10.2016 р.)

Полтава 2016

1. Вступні положення

1.1. «Положення про екзаменаційну комісію Полтавського інституту бізнесу Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – Положення) визначає загальні засади організації роботи екзаменаційної комісії щодо проведення підсумкової атестації випускників Полтавського інституту бізнесу Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – Інститут), а також форми та методи підсумкової атестації випускників Інституту, вимоги до відповідного організаційно-методичного забезпечення.

Підсумкова атестація випускників – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

1.2. Положення розроблено згідно з Законом України «Про вищу освіту», «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів вищої освіти й інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

1.3. Підсумкова атестація випускників проводиться екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за освітньо-професійним рівнем бакалавра з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми спеціальності. Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених даним рівнем національної рамки кваліфікацій та освітньо-професійною програмою підготовки фахівців за відповідною спеціальністю.

1.4. Інститут на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) та

присвоює відповідну кваліфікацію.

Підсумкову атестацію має пройти кожен випускник після повного виконання ним навчального плану за бакалаврським рівнем вищої освіти.

1.5. Загальне керівництво та контроль за дотриманням вимог організації й проведення підсумкової атестації випускників здійснює ректор Інституту.

1.6. Підсумкова атестація випускників проводиться згідно з вимогами відповідної освітньо-професійної програми у формі:

- складання кваліфікаційного екзамену та/або
- захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, бакалаврської) роботи (проекту).

Підсумкова атестація випускників передбачає проведення не більше двох випускних іспитів (захист випускної роботи та кваліфікаційний екзамен), за винятком випадків, коли навчання здійснюється за подвосними спеціальностями та навчання іноземних студентів, для яких підсумковий екзамен з української мови є обов'язковим.

У разі присвоєння додаткової кваліфікації проводиться окремий екзамен з відповідного кваліфікаційного спрямування.

1.7. Екзамен для присвоєння додаткової кваліфікації має бути проведений перед або після складанням випускних іспитів з основного фаху. Випускна кваліфікаційна робота завершує підсумкову атестацію з певного освітнього рівня.

1.8. Перелік форм і термінів проведення підсумкової атестації випускників відображається в навчальному плані відповідної спеціальності. При цьому, інтервал між випускними іспитами (екзаменами, захистом випускної роботи) в кожній групі повинен бути не менше семи календарних днів.

1.9. Вимоги до підготовки та захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів), порядок організації захисту, програми випускних екзаменів, в тому числі, методики та форми проведення випускних екзаменів (усно, письмово, тестування, комп'ютерне тестування), критерії оцінювання на

підсумковій атестації розробляються випусковою кафедрою з урахуванням стандартів вищої освіти.

1.10. Програма підсумкового випускного екзамену має включати:

- перелік компетентностей, які мають бути перевірені під час випускного іспиту згідно з вимогами освітньо-професійної програми та національної рамки кваліфікацій;
- вимоги до результатів навчання з відповідних дисциплін, що мають бути оцінені на випускному екзамені;
- типові завдання (питання) випускного екзамену та алгоритм їх розв'язання (викладення);
- зразок екзаменаційного білету;
- критерії оцінювання знань;
- інформаційні джерела для підготовки до кваліфікаційного екзамену.

1.11. Методичні матеріали до написання випускних (дипломних, бакалаврських) робіт (проектів) мають включати:

- вимоги до структури, змісту та обсягів випускної роботи;
- вимоги до оформлення випускної роботи (в т.ч. титульної сторінки), відгуку наукового керівника, рецензій, додатків тощо;
- етапи виконання випускної роботи та порядок їх контролю;
- критерії оцінювання випускної роботи.

1.12. Методичні матеріали для підготовки до підсумкової атестації випускників (програми випускних екзаменів, теми кваліфікаційних випускних (дипломних) робіт (проектів) та методичні вказівки щодо їх написання) повинні бути доведені до відома студентів протягом перших двох тижнів навчання на випускному курсі.

2. Формування екзаменаційної комісії (ЕК)

2.1. Екзаменаційна комісія для проведення підсумкової атестації випускників формується щорічно та діє протягом одного навчального року.

2.2. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників бакалаврського рівня вищої освіти;

- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової кафедри);

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

2.3. З кожної спеціальності бакалаврського рівня вищої освіти формується екзаменаційна комісія єдина для всіх форм навчання (денної, заочної).

2.4. Загальне керівництво щодо формування, організації роботи та контролю за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Інституту.

2.5. До складу екзаменаційної комісії входять голова та члени комісії.

Кількість членів однієї екзаменаційної комісії, як правило, має становити не менше трьох осіб, в окремих випадках, кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшена до шести осіб.

Одна й та сама особа може бути головою або членом екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

2.6. Склад екзаменаційних комісій, подається завідувачем випускової кафедри на затвердження ректору Інституту не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії. (Додаток 1.)

2.7. Головою екзаменаційної комісії може призначатися фахівець відповідної галузі, провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, науково-педагогічний або педагогічний працівник з певної спеціальності, який, як правило, не працює за основним місцем роботи в Інституті, про що отримується «Згода» щодо очолення комісії згідно розкладу. (Додаток 2).

2.8. До обов'язків голови екзаменаційної комісії входить:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами й обов'язками;

- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги

щодо підсумкової атестації випускників, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення випускного екзамену або захисту кваліфікаційної випускної (дипломної) роботи (проекту);

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім на проведенні випускного екзамену або захисту кваліфікаційної випускної (дипломної) роботи (проекту), на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння відповідного ступеня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту кваліфікаційної випускної (дипломної) роботи (проекту) або складання випускного екзамену та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- скласти звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні екзаменаційної комісії подати на засідання випускової кафедри.

2.9. Персональний склад членів екзаменаційної комісії, терміни роботи комісії затверджується наказом ректора Інституту на навчальний рік, але не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. (Додаток 3).

2.10. До складу екзаменаційної комісії можуть входити:

- ректор Інституту;

- завідувачі кафедр, професори, доценти, викладачі профілюючих кафедр та наукові співробітники;

- фахівці з відповідних видів педагогічної, економічної та виробничої діяльності, представники галузових об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

2.11. Пропозиції на ім'я ректора Інституту щодо складу екзаменаційних комісій (проекти наказів) готують завідувачі випускових кафедр.

2.12. Для забезпечення правильного та своєчасного оформлення документів екзаменаційної комісії з числа навчально-допоміжного персоналу інституту призначається секретар екзаменаційної комісії.

Секретар не входить до складу екзаменаційної комісії.

2.13. До обов'язків секретаря екзаменаційної комісії входить:

2.13.1. Перед початком роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів успішності студентів зі спеціальності за період навчання за рівнем;

- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної випускної (дипломної) роботи (проекту), залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення належної роботи екзаменаційної комісії.

2.13.2. Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту кваліфікаційної випускної (дипломної) роботи (проекту) секретар повинен отримати від випускової кафедри:

- кваліфікаційні випускні (дипломні) роботи (проекти);
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні випускні роботи (проекти);
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної випускної роботи (проекту) за наявності;

- копії публікацій студентів, за їх наявності, тощо.

2.13.3. Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

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

2.13.4. Після засідання екзаменаційної комісії секретар комісії:

- передає голові комісії оформлені протоколи засідань ЕК;
- повертає на випускову кафедру кваліфікаційні випускні роботи (проекти) та отримані супровідні документи.

2.14. Робота у складі екзаменаційної комісії голови комісії та членів комісії, які працюють в Інституті, планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

3. Порядок роботи екзаменаційної комісії

3.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчального плану відповідної спеціальності, затверджується ректором і доводиться до випускових кафедр.

3.2. Розклад підсумкової атестації випускників готується відповідною випусковою кафедрою, узгоджується з головою екзаменаційної комісії, підписується завідувачем кафедри та подається ректору не пізніше ніж за місяць до початку проведення підсумкової атестації випускників.

3.3. До підсумкової атестації допускаються студенти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану за відповідною спеціальністю бакалаврського рівня освіти, та не мають академічних заборгованостей.

3.4. Про допуск до підсумкової атестації випускників, які виконали навчальний план, видається наказ ректора Інституту. (Додаток 4)

3.5. Списки студентів, допущених до складання випускних екзаменів або до захисту випускних робіт (проектів), подаються в екзаменаційну комісію.

3.6. Не пізніше ніж за день до початку випускних екзаменів або захисту кваліфікаційної випускної роботи (проекту) відповідальним працівником деканату до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) Інституту про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності;

- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- наказ про допуск до складання підсумкової атестації випускників та їх списки (за навчальними групами);
- витяг з протоколу засідання випускової кафедри про рекомендацію до захисту кваліфікаційної випускної (дипломної) роботи (проекту);
- зведена відомість, завірена завідувачем випускової кафедри про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт (проектів), практик тощо протягом усього періоду навчання;

За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

- залікові книжки студентів, допущених до складання підсумкової атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми випускного (комплексного кваліфікаційного) екзамену;
- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри) тощо із зазначенням результатів наукової роботи студентів, допущених до складання підсумкової атестації.

3.7. При складанні випускних екзаменів на початку засідання до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма випускного екзамену, яка включає, зокрема, критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- наочне приладдя, матеріали довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході випускного екзамену;
- комплект екзаменаційних білетів або комплексних завдань;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);
- бланки листів відповіді на випускному екзамені.

3.8. Перед захистом випускних (дипломних, бакалаврських) робіт (проектів) до початку засідання до екзаменаційної комісії подаються:

- кваліфікаційна випускна (дипломна) робота (проект) студента із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;

- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної випускної (дипломної) роботи (проекту);

- письмові рецензії на випускну роботу (проект).

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

3.10. Складання випускних екзаменів або захист кваліфікаційної випускної роботи (проекту) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

3.11. Тривалість роботи екзаменаційної комісії не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.12. Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколами.

У протоколах відображаються: характеристика відповідей випускника, оцінка, отримана студентом під час підсумкової атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту бакалаврського ступеня вищої освіти та кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також - про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

3.13. Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні, а також секретар екзаменаційної комісії.

Усі розділи протоколів мають бути заповнені. Помилки та виправлення

у протоколах не допускаються.

3.14. Оцінювання відповідей випускників проводиться кожним членом екзаменаційної комісії, який виставляє узагальнену оцінку за результатами виконання студентом усіх завдань випускного іспиту.

Голова підсумовує результати оцінювання по кожному студенту під час голосування на закритому засіданні комісії. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос.

3.15. Оцінювання результатів підсумкової атестації випускників здійснюється за 100-баловою шкалою Інституту, з наступним переведенням в національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і шкалу ЄКТС (A, B, C, D, E, FX).

3.16. Студент, який при складанні випускного екзамену або при захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекту) отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу і йому видається академічна довідка.

Якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання екзамену або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту), то в протоколі комісії записується, що він неатестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

3.17. Студенти, які не були атестовані у затверджений для них термін, або при складанні випускної атестації отримали незадовільну оцінку, мають право на повторне складання випускної атестації протягом трьох років після закінчення Інституту. При цьому, форми та зміст повторної випускної атестації визначаються навчальним планом, що діяв у рік закінчення студентом навчання за певною освітньою програмою.

3.18. Студентам, які не складала випускних екзаменів або не захищали випускної кваліфікаційної роботи (проекту) з поважної причини (документально підтвердженої), за наказом ректора Інституту може бути продовжено строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії зі складанням відповідної підсумкової атестації, – випускних

екзаменів чи захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту), – але не більше, ніж на один рік з одночасним підписанням додатку до контракту про надання освітньої послуги.

3.19. Студентам, які успішно склали випускні экзамени, а також захистили випускну кваліфікаційну роботу (проект) згідно з освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки, присвоюється відповідний ступінь вищої освіти, кваліфікація.

Інститутом видається наказ про випуск, у якому зазначається бакалаврський ступінь вищої освіти, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

3.20. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання випускних экзаменів або (та) захисту кваліфікаційної випускної роботи (проекту), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Інституту, отримання бакалаврського ступеня вищої освіти та кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні.

3.21. Рішення екзаменаційної комісії про видачу диплому «з відзнакою» приймається, якщо випускник певної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми :

- отримав підсумкові оцінки «відмінно» з не менш як 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре»;

- склав підсумкову атестацію з оцінками «відмінно»;

- виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до екзаменаційної комісії.

3.22. Після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії передає підписані протоколи відповідальному

працівнику, який формує справу з окремих протоколів, нумерує сторінки відповідно до вимог інструкції з діловодства та у місячний термін передає на зберігання до архіву Інституту.

4. Порядок складання випускного екзамену

4.1. Випускний екзамен проводиться як комплексна перевірка компетентностей студентів, передбачених освітньо-професійною програмою, з відповідної спеціальності або додаткового кваліфікаційного спрямування за програмою випускного екзамену, затвердженого Вченою радою Інституту.

4.2. Випускний екзамен може проводитися в письмовій або усній формі, а також у формі комп'ютерного тестування.

За результатами поточного контролю успішності та проміжної атестації студентів підсумкова атестація випускників не проводиться через неможливість визначення загального рівня сформованості професійних компетентностей, їх відповідності стандартам вищої освіти та вимогам Національної рамки кваліфікацій.

4.3. Випускні екзамени проводяться за білетами, підготовленими випусковими кафедрами у відповідності до програм випускних екзаменів розглянутих і схвалених на засіданні випускової кафедри за підписом ректора.

4.4. Під час підготовки до відповіді випускникам дозволяється користуватися допоміжними джерелами, перелік яких визначений у програмі випускних екзаменів.

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

4.6. Апеляція щодо оцінок, виставлених екзаменаційною комісією на випускних екзаменах, проводиться тільки у разі порушення процедури захисту чи за медичними показаннями. У таких випадках студент має право звернутися до ректора Інституту із заявою про повторне проведення

випускного екзамену.

5. Порядок захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту)

5.1. Захист випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) може здійснюватися як в Інституті, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика випускних кваліфікаційних робіт (проектів), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість.

У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у вищому навчальному закладі.

5.2. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекту) включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його роботи (проекту);

- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);

- доповідь студента у довільній формі про сутність проекту (роботи), основні наукові (технічні) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При доповіді можуть використовуватися різні форми візуалізації матеріалу: слайди, презентації, обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, аудіо-, відеоапаратура тощо;

- демонстрацію експерименту. Залежно від часу, необхідного для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливостей розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо. Демонстрація може проводитися безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів екзаменаційної комісії, яким головою екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною

частиною проекту (роботи);

- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- виступ керівника зі стислою характеристикою випускної кваліфікаційної роботи (проекту) випускника в процесі її підготовки або оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензій на роботу (проект);
- відповіді студента на зауваження рецензентів;
- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

5.3. У процесі визначення оцінки мають враховуватися наступні показники:

щодо змісту роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;

- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;

- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи й її загальне оформлення.

щодо захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно та чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

5.4. Результати захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів)

оголошуються головою екзаменаційної комісії в день їх захисту.

5.5. У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи (проекту) визнається незадовільним, екзаменаційної комісії встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

6. Підсумки роботи екзаменаційної комісії

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

6.2. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з відповідної спеціальності та характеристика знань, умінь і компетентностей випускників, якість виконання випускних кваліфікаційних робіт (проектів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки та виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження та пропозиції екзаменаційної комісії щодо поліпшення підготовки тощо.

6.3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після його обговорення на заключному засіданні комісії подається завідувачу випускової кафедри.

6.4. Результати роботи та пропозиції екзаменаційної комісії в обов'язковому порядку обговорюються на засіданнях випускових кафедр та засіданні Вченої ради Інституту.

6.5. Узагальнені результати проведення підсумкової атестації випускників з переліком характерних недоліків у підготовці фахівців і вжитих заходах щодо покращення освітнього процесу включаються до річного звіту.

Ректору
Полтавського інституту бізнесу
ПВНЗ «МНТУ імені академіка
Юрія Бугая»
Проф., к.геогр.н. Лавриненку С.І.
завідувача кафедри

ПІБ _____

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Для проведення підсумкової атестації у ____/____ навчальному році випускників зі спеціальності (шифр, назва) _____ у ПІБ ПВНЗ «МНТУ» з присвоєнням кваліфікації _____ за денною (заочною) формою навчання шляхом складання екзамену (захисту дипломної роботи/дипломного проекту) у терміни визначені графіком навчального процесу та розкладом роботи екзаменаційної комісії прошу затвердити наступний склад екзаменаційної комісії:

Голова комісії: ПІБ _____, вчене звання, науковий ступінь, посада, місце роботи. (За умови відсутності офіційної трудових відносин з ПІБ ПВНЗ «МНТУ», необхідно отримати письмову згоду)

Члени комісії: (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, назва організації за основним місцем роботи) (за згодою);

- (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, назва організації за основним місцем роботи) (за згодою);
- (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, назва організації за основним місцем роботи) (за згодою);

Секретар: - (ПІБ _____).

Завідувач кафедри

підпис (ПІБ)

Дата

Завідувачу кафедри _____

(ПБ) _____

від (ПБ (повністю)) _____

ЗГОДА

Я, (ПБ) _____ даю згоду очолити екзаменаційну комісію для проведення підсумкової атестації випусників спеціальності _____ освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр у _____ / _____ навчальному році у ПБ ПВНЗ «МНТУ» відповідно до розклади роботи екзаменаційної комісії.

У разі неможливості виконання покладених на мене обов'язків, зобов'язуюсь письмово попередити не пізніше, як за 2 тижня до початку роботи комісії.

(ПБ) _____

(підпис)

дата

Про затвердження складу екзаменаційної комісії

та підготовку до проведення атестації випускників

у _____ / _____ навчальному році

зі спеціальності _____

ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про екзаменаційну комісію ПІБ ПВНЗ «МНТУ ім. академіка Ю. Бугая», графіку навчального процесу для проведення підсумкової атестації випускників спеціальності _____ освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр у _____ / _____ навчальному році з присвоєнням кваліфікації _____, форма навчання (денна та/чи заочна), вид підсумкової атестації – (дипломна робота/проект або екзамен (назва) у ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад екзаменаційної комісії відповідно до службової завідувача кафедри (ПІБ _____) у складі:

Голова комісії – (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, назва організації за основним місцем роботи) (за згодою) (за умови відсутності офіційних трудових відносин);

Члени комісії:

- (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, назва організації за основним місцем роботи) (за згодою);
- (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, назва організації за основним місцем роботи) (за згодою);

Секретар: - (ПІБ _____).

2. Підсумкову атестацію провести у терміни визначені графіком навчального процесу та відповідно до розкладів роботи екзаменаційних комісій.

3. Завідувачу випускової кафедри провести організаційні заходи з підготовки до роботи екзаменаційної комісії, обладнати місця проведення засідань необхідними засобами та матеріалами, створити належні умови для роботи комісій та випускників.

4. Голові екзаменаційної комісії забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до розкладу. Своєчасно підготувати звіт про підсумки та подати їх на розгляд засідання випускової кафедри та Вченої ради інституту.

5. Голові вченої ради за результатами обговорення вжити заходів щодо підвищення якості підготовки фахівців.

6. Контроль за виконанням покласти на ректора Лавриненка С.І.

Ректор

С. І. Лавриненко

ПОГОДЖЕНО:

Ректор

С. І. Лавриненко

Завідувач кафедри (або керівник ВСП)

ГПБ

Про допуск до підсумкової атестації
студентів випускників зі спеціальності (напрямку)
освітньо-професійного ступеня
(освітньо-кваліфікаційного рівня)

_____ у ____ / ____ н.р.

Для проведення підсумкової атестації студентів випускників
спеціальності _____ освітньо-професійного ступеня (освітньо-
кваліфікаційного рівня) _____ у ____ / ____ навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Допустити до підсумкової атестації студентів випускників денної (заочної) форми навчання, які виконали навчальний план:
 1. _____ (ПІБ студента)
 2. _____ (ПІБ студента)
 3. ...
2. Завідувачу випускової кафедри _____ створити умови для якісної підготовки студентів випускників до підсумкової атестації та її проведення.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на ректора Лавриненка С.І.

Ректор

С. І. Лавриненко

ПОГОДЖЕНО:

Ректор

С. І. Лавриненко

Завідувач кафедри (або керівник ВСП)

ІІБ