

Міністерство освіти і науки України

Рожищенський коледж Львівського національного університету ветеринарної  
медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Л.К.Недопад

2016 р.



## Положення

**про порядок створення та організацію роботи державної  
екзаменаційної комісії у Рожищенському коледжі  
Львівського національного університету ветеринарної  
медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького**

Розглянуто і схвалено  
на засіданні методичної ради  
протокол № 5 від 14.06.2016р.

# I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії для встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти у Рожищенському коледжі Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького (державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення «Про організацію освітнього процесу у Рожищенському коледжі Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького» (затвердженого директором коледжу), галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти.

1.2 У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія – створюється з метою проведення державної атестації здобувачів вищої освіти Рожищенського коледжу ЛНУВМ та БТ ім. С.З.Гжицького;
- державна атестація здобувачів вищої освіти – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;
- державна атестація здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями;
- державна атестація випускників коледжу завершується присвоєнням здобувачу вищої освіти відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та видання йому документа про вищу освіту державного зразку. Термін проведення державної атестації визначаються навчальним планом підготовки фахівців з вищою освітою. Термін повноважень державних екзаменаційних комісій становить один календарний рік;

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю державних екзаменаційних комісій здійснює директор коледжу і ректор університету.

1.4. Функціями та обов'язками державних екзаменаційних комісій є:

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

1.5. Державна атестація проводиться у формі державного екзамену. Державні екзамени проводяться або за окремими дисциплінами професійного спрямування у необхідній кількості, або як один комплексний екзамен із декількох дисциплін навчального плану. Форма проведення державної атестації з фаху визначається галузевими стандартами вищої освіти.

Програми державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного державного екзамену, а також форма проведення екзамену (усна, письмова, тестування, у т. ч. комп'ютерне) розробляються і визначається випусковою цикловою комісією коледжу відповідно до особливостей фаху, розглядаються й ухвалюються цикловою комісією і навчально-методичною радою та затверджуються директором. У випадку, якщо стандартом та навчальним планом спеціальності передбачено обидві форми державної атестації, захисту випускної дипломної роботи (проекту) передує державний екзамен. Державна атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відеофіксацію процесу атестації.

1.6. Перелік та кількість дисциплін, що виносяться на державну атестацію, визначаються галузевими стандартами вищої освіти і навчальними планами відповідних спеціальностей.

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

2.1. Державна екзаменаційна комісія створюється щорічно як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів комісії з кожної спеціальності. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох комісій з однієї спеціальності або однієї комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному відділенні.

2.2. Головою державної екзаменаційної комісії, як правило, призначається висококваліфікований фахівець у відповідній галузі або провідний науковець чи науково-педагогічний працівник зі спеціальності, які не є співробітниками коледжу. Одна й та сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років поспіль. Списки голів державної комісії затверджуються ректором університету за поданням директора коледжу не пізніше ніж за два місяці до початку роботи державної екзаменаційної комісії. Голова державної екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів державної екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи державної екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену;
- забезпечити роботу державної екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні державного екзамену, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня 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 на державному екзамені та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи державної екзаменаційної комісії та оформлення протоколів;
- складати звіт про результати роботи державної екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати директорові коледжу.

*Примітка: Головою державної екзаменаційної комісії не може бути призначений ректор, проректор, директор, заступник директора з навчальної роботи, голова випускної циклової комісії, екзаменатор, які є співробітниками коледжу.*

2.3. Заступником голови державної екзаменаційної комісії (за необхідності) може призначатися директор коледжу (заступник директора з навчальної роботи). В окремих випадках обов'язки голови державної екзаменаційної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови державної екзаменаційної комісії.

2.4. Члени державної екзаменаційної комісії призначаються з числа заступників директора, завідувачів відділень, голів циклових комісій, педагогічних працівників, визнаних фахівців з відповідної галузі. З дозволу директора коледжу чи ректора університету членами державної екзаменаційної комісії можуть призначатися працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів (із спеціальностей, кількість фахівців за якими в коледжі недостатня) та представники галузевих об'єднань роботодавців.

2.5. Персональний склад членів комісії та екзаменаторів затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної екзаменаційної комісії.

2.6. Засідання державної екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 05 червня 2013 року № 683, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 червня 2013 року за №965/24497. В протоколах відображається оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час державної атестації, рішення комісії про присвоєння студенту ОКР за відповідною спеціальністю та про видачу йому диплому загального зразка або диплому з відзнакою. Книга протоколів зберігається відповідно до вимог інструкції з діловодства.

2.7. Оплата праці голови та членів державної екзаменаційної комісії, які не є працівниками коледжу, здійснюється погодинно відповідно до законодавства. Участь у роботі державної екзаменаційної комісії членів - працівників коледжу планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

2.8. Секретар комісії (один з кожної спеціальності) призначається директором коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи з числа співробітників коледжу і не є членом комісії. Секретар державної екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне

оформлення документів. Виправлення помилок у документах державної екзаменаційної комісії підтверджуються підписами голови і секретаря державної екзаменаційної комісії.

2.8.1. До початку роботи державної екзаменаційної комісії секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання державної екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, довідки про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки (зведенні відомості), залікові книжки, подання голові ДЕК), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи державної екзаменаційної комісії.

2.8.2. Впродовж терміну роботи державної екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів державної екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань державної екзаменаційної комісії;
- готує інформацію до навчального відділу для подання на погодинну оплату роботи членів державної екзаменаційної комісії, які не є співробітниками коледжу.

2.8.3. Після завершення засідання державної екзаменаційної комісії секретар комісії передає керівництву коледжу оформлений протокол.

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

3.1. Державні екзаменаційні комісії працюють у терміни, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується директором коледжу і доводиться випусковим цикловим комісіям до початку навчального року. Розклад роботи кожної державної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів.

3.2. До державної атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчальних програм та планів зі спеціальності. Допуском до складання державних екзаменів є наказ про допуск студентів до державної атестації, проект якого подається завідувачем відділення.

3.3. Не пізніше ніж за один день до початку державних екзаменів відповідними підрозділами коледжу до державної екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) директора коледжу про затвердження персонального складу державної екзаменаційної комісії зі спеціальності;
- наказ про допуск студентів до державної атестації;
- розклад роботи державної екзаменаційної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання державної атестації;

- зведена відомість, завірена директором коледжу або його заступником про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;
- залікові книжки студентів, допущених до складання державної екзаменаційної атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного (комплексного державного) екзамену;
- рекомендація випускової циклової комісії (витяг з протоколу засідання циклової комісії). При складанні державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного державного екзамену до державної екзаменаційної комісії додатково подаються:
- навчальна програма відповідної дисципліни або програма комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;
- варіанти правильних відповідей (при потребі);
- 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 випускових циклових комісій, затверджуються директором коледжу за погодженням із головою державної екзаменаційної комісії.

3.4. Складання державних екзаменів проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

3.5. При усній формі проведення державного екзамену на одному засіданні державної екзаменаційної комісії проводиться атестація не більше 15 студентів, а при письмовій формі – допускається проведення атестації не більше ніж 50 осіб одночасно. Тривалість усного державного екзамену для одного студента не повина перевищувати 20 хвилин.

3.6. Загальна тривалість державних екзаменів не повина перевищувати шести академічних годин на день.

3.7. Відповідальний працівник навчального відділу готує бланки протоколів засідань державної екзаменаційної комісії для кожної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день, відповідно до вимог інструкції з діловодства, та передає її секретарю комісії. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протокол підписують голова та члени комісії, секретар, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

3.8. Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” з урахуванням теоретичної та практичної підготовки студентів. Рішення державної екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів, а також про

видачу випускникам дипломів (звичайних або з відзнакою) про закінчення коледжу, отримання певного ОКР приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує результати для кожного студента. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка. Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін, практик та індивідуальних завдань, передбачених освітньою програмою, а з інших навчальних дисциплін - оцінки "добре", склав державні екзамени з оцінками "відмінно", захистив курсову роботу з оцінкою "відмінно", видається документ про вищу освіту з відзнакою. Рішення про присвоєння освітньої кваліфікації і видачу диплому з відзнакою приймає рішення державна екзаменаційна комісія. Перескладання державного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.9. Коледж на підставі рішення державної екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень. Здобувачам вищої освіти, які успішно склали державні екзамени рішенням державної екзаменаційної комісії видається документ про вищу освіту державного зразка. На підставі рішень державної екзаменаційної комісії видається наказ про випуск, у якому зазначається присвоєний ОКР.

3.9.1. Якщо відповіді студента на державному екзамені не відповідають вимогам галузевих стандартів і встановленим критеріям, студенту, за рішенням державної екзаменаційної 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, наказом директора коледжу відраховується з коледжу як такий, що не пройшов державної атестації. Йому видається академічна довідка встановленого зразка, в якій вказуються результати державної екзаменаційної атестації із зазначенням назви усіх державних екзаменів, оцінок, які були отримані на кожному етапі державної атестації.

3.9.2. Якщо студент не з'явився на засідання державної екзаменаційної комісії, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали державні екзамени мають право протягом трьох років після закінчення коледжу на повторну атестацію в наступний термін роботи державної екзаменаційної комісії. У цьому випадку студент поновлюється на період складання державного екзамену на контрактних умовах наказом директора коледжу, із зазначенням причини. Якщо особа поновлюється на навчання після трирічного терміну, то академічна різниця виводиться з чинного на момент поновлення навчального плану за спеціальністю.

## **IV. Підведення підсумків роботи державної екзаменаційної комісії**

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

4.2. За підсумками діяльності державної екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеристика знань студентів. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження, щодо забезпечення організації роботи державної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів;
- надання випускникам відповідного ступеня вищої освіти та рекомендації щодо продовження навчання.

4.3. Звіт про роботу державної екзаменаційної комісії, після обговорення на її заключному засіданні, подається до навчального відділу коледжу у трьохденний термін після завершення роботи державної екзаменаційної комісії.

4.4. На засіданні педагогічної ради коледжу обговорюються результати роботи державної екзаменаційної комісії та затверджується звіт голови комісії.

## **V. Прикінцеві положення**

5.1. Інспектор з кадрів під підпис ознайомлює співробітників коледжу з даним положенням та несе за це відповідальність.

5.2. Порушення норм даного положення щодо його додержання відповідальними особами тягне за собою дисциплінарну відповідальність.

5.3. Зміни і доповнення до даного положення проводяться у разі потреби за наказом директора або наказом директора за рішенням методичної ради коледжу.

5.4. Положення розглядається і погоджується на методичній раді та затверджується директором.

5.5. Дія Положення скасовується наказом директора за рішенням методичної ради.