

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КАЛУСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

ПОГОДЖЕНО

Методичною радою коледжу
Протокол № 2 від 22.10.2015
Голова методичної ради
_____ С.Г. Стасів

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу
_____ П.П.Гринькевич
« ____ » _____ 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», галузевих стандартів освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти, наказу МОН України від 24.05.2013 № 584 „Про затвердження Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України” (zareestrovaniy v Ministerstvi yustitsii Ukraini 13.06.2013 za № 955/23487)

1.2. Строк повноважень державних комісій становить один календарний рік.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю державних комісій здійснює директор коледжу.

1.4. Завданнями державних комісій є:
комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня (далі - ОКР);

прийняття рішення про присвоєння випускникам кваліфікації молодший спеціаліст та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової(их) кафедри (кафедр), предметної (циклової) комісії);

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

2. Порядок комплектування державної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря державної комісії

2.1. Державна комісія створюється щороку для усіх форм навчання у складі голови та членів державної комісії з кожної спеціальності та певних ОКР

Список голів державних комісій, завірений підписом директора коледжу, подаються у двох примірниках на затвердження до міністерства, не пізніше ніж за два місяці до початку роботи державної комісії.

2.2. Головою державної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою державної комісії може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником вищого навчального закладу, в якому створюється така державна комісія.

Одна й та сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років поспіль.

Голова державної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів державної комісії з їхніми правами та обов'язками;
- довести до членів державної комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи державної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену або захисту дипломного проекту;
- забезпечити роботу державної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні державного екзамену або захисту дипломного проекту, на засіданнях державної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння ОКР, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту проекту або складання державного екзамену та приймати відповідні рішення; контролювати роботу секретаря державної комісії щодо підготовки необхідних документів;
- складати звіт про результати роботи державної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати директорові коледжу.

2.3. Заступником голови державної комісії можуть призначатися: директор коледжу або заступник директора, завідувач відділення або один із членів державної комісії.

2. 4. До складу державної комісії входять:

директор коледжу або заступник директора з навчальної чи наукової роботи;

завідувач відділення;

голови циклових комісій, викладачі, наукові співробітники;

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

2.5. Персональний склад членів державної комісії затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

Кількість членів державної комісії становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів державної комісії може бути збільшено до шести осіб).

Засідання державної комісії оформляються протоколами.

У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення державної комісії про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю та ОКР, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

2. 6. Секретар державної комісії призначається наказом директора коледжу з числа працівників відділення і не є членом державної комісії. Секретар державної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи державної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання державної комісії;
- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності;

- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи державної комісії.

Під час роботи державної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів державної комісії інформацію, що стосується її роботи;

- веде протоколи засідань державної комісії.

Перед засіданням державної комісії щодо проведення захисту проекту секретар отримує від випускової циклової комісії:

- дипломні проекти;
- письмові відгуки, рецензії на дипломні проекти (дипломні роботи);
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні дипломного проекту за наявності;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту за наявності;
- копії публікацій студентів за їх наявності тощо.

Після засідання державної комісії секретар державної комісії передає завідувачеві відділення оформлений протокол та повертає голові випускової циклової комісії дипломні проекти та отримані супровідні документи.

3. Організація і порядок роботи державної комісії

3.1. Державні комісії працюють у термін, визначений графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється завідувачами відділень на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується заступником директора з навчальної роботи коледжу і доводиться до відома випусковим цикловим комісіям до початку навчального року.

Розклад роботи кожної державної комісії, узгоджений з головою державної комісії, подається завідувачем відділення і затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту дипломного проекту.

3.2. Не пізніше ніж за один день до початку державних екзаменів або захисту дипломного проекту завідувач відділення до державної комісії подає:

- наказ про персональний склад державної комісії з напряму підготовки (спеціальності);
- розклад роботи державної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання державної атестації;
- подання голові державної комісії щодо захисту дипломного проекту;
- зведена відомість, завірена заступником директора з НР про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього терміну навчання;

- залікові книжки студентів, допущених до складання державної атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного комплексного екзамену;

При складанні державного комплексного екзамену до державної комісії додатково подаються:

- програма державного екзамену з окремих дисциплін або комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;
- 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 у ході державного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові державної комісії.

При захисті дипломних проектів до державної комісії подаються:

- дипломний проект студента із записом висновку завідувача відділення про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту;
- письмова рецензія на дипломний проект.

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

3.3. Складання державних екзаменів чи захист дипломного проекту проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови державної комісії.

3.4. Завідувач відділення готує бланки протоколів засідань державної комісії для кожної державної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

Після проведення захисту секретар державної комісії передає бланки протоколів завідувачам відділення, який підписує у директора коледжу, скріплює печаткою та відповідно до вимог інструкції з діловодства передає архів.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

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

Рішення державної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або захисту проектів, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення коледжу, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні державної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів державної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова державної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член державної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

3.5. Захист дипломного проекту здійснюється як у коледжі, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання державної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у коледжі.

3.6. Проведення засідання державної комісії при захисті дипломного проекту включає:

- оголошення секретарем державної комісії 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;
- демонстрацію експерименту за необхідності; 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 державної комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться

експериментальний зразок, у присутності членів державної комісії, яким головою державної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною проекту;

- відповіді на запитання членів державної комісії;
- оголошення секретарем державної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту;
- оголошення секретарем державної комісії рецензії на проект;
- відповіді студента на зауваження керівника проекту та рецензента;
- оголошення голови державної комісії про закінчення захисту.

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

Усі студенти, які виконували комплексний проект, повинні бути обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів державної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

3.8. Студентам, які успішно склали державні іспити, а також захистили проект відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюються відповідний освітній рівень, кваліфікація. На підставі цих рішень коледж видає наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол державної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

4. Підведення підсумків роботи державної комісії

4.1. Оцінки з державного іспиту та захисту проекту оголошуються головою державної комісії в день їх складання (захисту).

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

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напрямку підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;

- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту дипломних проектів;
- можливості публікації основних положень проектів, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах, установах та організаціях;
- надання випускникам відповідного ОКР рекомендації щодо вступу до вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації.

4.3. Звіт про роботу державної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається директору коледжу в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи державної комісії.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації державної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій (педагогічній та методичній радах коледжу).