

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Харківський національний університет міського господарства**  
**імені О.М. Бекетова**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення Вченої ради Університету  
Протокол № 6 від 26.12. 2014 р.



Ректор

В.М. Бабасєв  
26 грудня 2014 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про екзаменаційну комісію для атестації осіб,**  
**які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста, магістра**  
**в Харківському національному університеті міського господарства**  
**імені О.М. Бекетова**

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор  Г.В. Стадник

« 26 » грудня 2014 р.

Харків - 2014

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Атестація здобувачів вищої освіти–бакалаврів і магістрів здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова.

1.2. Атестація випускників проводиться в Університеті за акредитованими спеціальностями та завершується видачою документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

1.3. Атестація випускників за освітніми рівнями «бакалавра», «спеціаліста», «магістра» здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.4. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

1.5. Для проведення атестації випускників Університету створюються екзаменаційні комісії.

1.6. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандартів вищої освіти і освітньо-професійних програм за наступними формами:

- комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності;

або/і

- захисту випускної кваліфікаційної роботи/проекту бакалавра/магістра.

1.7. Програма, методика та форма проведення іспиту (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту випускних кваліфікаційних робіт/проектів, критерії оцінювання компетентностей на іспиті та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт/проектів визначаються випусковою кафедрою, погоджуються з науково-методичною комісією та затверджуються Вченою радою факультету(інституту).

1.8. Студенти забезпечуються програмою комплексного кваліфікаційного іспиту не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.9. Випускні кваліфікаційні роботи/проекти подаються студентами на випускову кафедру не пізніше ніж за день до дня захисту.

## **2. ФУНКЦІЇ, ОБОВ'ЯЗКИ, ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Функціями та обов'язками екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників з метою встановлення відповідності їх

кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;

- вирішення питань про надання випускникам за освітнім рівнем магістр рекомендацій до вступу в аспірантуру;

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

2.2. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної, заочної форм навчання з кожної спеціальності відповідного освітнього рівня. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності – спільна комісія для споріднених спеціальностей.

2.3. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови комісії і членів комісії та діє впродовж календарного року.

2.3.1. Кількісний склад екзаменаційної комісії не може перевищувати п'яти осіб. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей, комісії з комплексного кваліфікаційного іспиту з кількох фундаментальних, професійних дисциплін тощо) кількість членів комісії може бути збільшена до семи осіб.

До складу екзаменаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних, галузевих представницьких органів роботодавців.

2.3.2. Головою комісії можуть призначатися провідні фахівці у відповідній галузі, представники державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфіковані працівники інститутів Національної академії наук України або інших державних академій (за їх згодою), представники інших ВНЗ, які готують фахівців таких самих спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

До 30 жовтня поточного навчального року випускова кафедра подає розширену інформацію за встановленою формою до навчально-методичного відділу щодо кандидатур голів екзаменаційних комісій. Голови екзаменаційних комісій затверджуються рішенням Вченої ради Університету не пізніше як за місяць до початку проведення атестації випускників.

2.3.3. Членами комісії можуть бути визнані фахівці із відповідної спеціальності, які мають науковий ступінь. В склад комісії обов'язково повинен входити представник відповідного факультету/інституту (директор, декан, заступник директора, заступник декана).

До складу екзаменаційної комісії не може входити фахівець, який не має кваліфікації за відповідним фахом та/або має стаж роботи за фахом менше 5 років.

Секретар не є членом екзаменаційної комісії.

2.3.4. Пропозиції щодо складу екзаменаційної комісії подає завідувач кафедри за погодженням з деканом факультету (директором інституту) на затвердження першого проректора за два місяця до початку роботи комісії.

Персональний склад екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора Університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

2.4. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками Університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі екзаменаційної комісії працівників Університету планується як навчальне навантаження та зараховується за фактом.

2.5. Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів комісії основні завдання та вимоги щодо атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, графік роботи комісії, особливості організації та проведення комплексного кваліфікаційного іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи/проекту;
- бути присутнім на всіх засіданнях екзаменаційної комісії;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів засідань;
- скласти звіт (в двох примірниках) про результати роботи комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати до навчально-методичного відділу та до відповідного деканату (інституту).

2.6. До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- підготувати книги протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- отримати від деканату (інституту): накази щодо затвердження екзаменаційних комісій; подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту випускних кваліфікаційних робіт/проектів; відомості про виконання студентами навчального плану, отримані оцінки; залікові книжки тощо.
- отримати від випускової кафедри: випускні кваліфікаційні роботи/проекти; мотивовані подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою, про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень, про надання випускникам за освітнім рівнем «магістра» рекомендацій для вступу до аспірантури.

2.7. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар подає:

- до навчально-методичного відділу Університету протоколи засідання екзаменаційної комісії; звіт голови; звіт про результати складання кваліфікаційних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт/проектів;
- до деканату (інституту) оформлену екзаменаційну відомість; оформлені залікові книжки;
- до випускової кафедри письмові відповіді студентів (при письмовому іспиті), які мають бути заклеєні в конверти, завірені підписами всіх членів екзаменаційної комісії.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Проведення всіх форм атестації відбувається відкрито за участю не менше половини її складу екзаменаційної комісії за обов'язкової присутності голови. У випадку, коли голова тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), за поданням декана факультету (директора інституту) ректор призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів комісії.

3.2. Графік роботи екзаменаційної комісії затверджується першим проректором за поданням випускової кафедри не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії. Графік роботи екзаменаційної комісії оприлюднюється на інформаційних дошках факультетів (інститутів).

3.3. Складання кваліфікаційного іспиту чи захист випускної кваліфікаційної роботи/проекту проводиться, як правило, в приміщеннях Університету. Для захисту випускних кваліфікаційних робіт/проектів, виконаних із використанням отриманих під час практик матеріалів, допускається проведення засідання комісії на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика.

3.4. Для проведення усних кваліфікаційних іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт/проектів, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи комісії.

При складанні кваліфікаційного іспиту (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох груп.

3.5. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання кваліфікаційного іспитів та захисту випускної кваліфікаційної роботи/проекту відповідного рівня, є наказ ректора про те, що відповідні студенти виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності і допускаються до проходження атестації.

3.6. Деканат (інституту) має забезпечити екзаменаційною комісією наступними матеріалами:

- наказ ректора Університету (витяг з наказу) про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії зі спеціальності;
- графік роботи комісії, затверджений першим проректором;
- накази про допуск студентів до атестації;
- залікові книжки (індивідуальні навчальні плани) студентів;
- зведені відомості успішності випускників – довідка факультету (інституту) про виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт, практик, завірена деканом факультету (директором інституту).

3.7. Перед захистом кваліфікаційної роботи/проекту випускова кафедра подає до екзаменаційної комісії:

- виконану студентом кваліфікаційну роботу/проект бакалавра, магістра із записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);

- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;

- письмову рецензію на випускну кваліфікаційну роботу/проект;

- мотивоване подання;

- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друквані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.7.1. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи/проекту доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій.

Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

3.7.2. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи/проекту до захисту приймає випускова кафедра, за результатами попереднього захисту.

3.7.3. Мотивоване подання випускової кафедри включає інформацію:

- щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;
- про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;
- про надання випускникам рекомендації до вступу на навчання за наступним освітнім або освітньо-науковим рівнем;

3.8. Програма комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами профілюючих кафедр і затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням Вченої ради факультету (інституту). На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу Вченої ради факультету (інституту) і дата затвердження.

Структура кожного кваліфікаційного іспиту, а також послідовність і терміни проведення іспиту у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань студентів під час атестації встановлюються випусковою кафедрою і, за поданням науково-методичної комісії, затверджуються Вченою радою факультету (інституту).

3.9. Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою. Секретар екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення протоколів засідань, екзаменаційних відомостей. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною спеціальністю і освітнім рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);
- рішення комісії про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім рівнем «магістра» рекомендацій для вступу до аспірантури.

Виправлення помилок у протоколі підтверджуються підписами голови і секретаря комісії з поміткою «виправленому вірити».

3.10. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного кваліфікаційного іспиту з кожної дисципліни, а також захисту випускної кваліфікаційної роботи/проекту одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового кваліфікаційного іспиту на групу виділяється не більше трьох годин.

3.11. Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи/проекту студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів комісії. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановував студент

в Університеті. З дозволу голови запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента. Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

3.12. Оцінювання результатів складання кваліфікаційних іспитів та/або захисту випускних кваліфікаційних робіт/проектів здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань:

- за національною (4-бальною) шкалою: відмінно; добре; задовільно; незадовільно.

-за 100-бальною шкалою та оцінка ECTS: 90 – 100 балів, «А» –відмінне виконання з незначними помилками; 82 – 89 балів, «В» –вище середніх стандартів, але з деякими помилками; 74 – 81 бал, «С» –в цілому змістовна робота зі значними помилками; 64 – 73 бали, «D» –чітко, але зі значними недоліками; 60 – 63 бали, «Е» – виконання відповідає мінімальним критеріям; менше 60 балів, «FX», «F» – незадовільно.

3.12.1. При оцінюванні випускної кваліфікаційної роботи/проекту береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного кваліфікаційного іспиту є обов'язковим.

3.12.2. Оцінки за кваліфікаційний іспит і захист випускної кваліфікаційної роботи/проекту виставляє кожен член комісії. Підсумкова оцінка визначається як середня арифметична, якщо інше не визначене програмою кваліфікаційного іспиту, порядком оцінювання.

3.12.3. Рішення екзаменаційної комісії щодо рівня знань, виявлених при складанні іспитів та/або захисті випускної кваліфікаційної роботи/проекту, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видачу диплома (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови є вирішальним.

3.13. Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного іспиту і захист випускної кваліфікаційної роботи/проекту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.14. Студентам, які отримали позитивну оцінку, рішенням екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

3.15. Якщо відповідь студента на кваліфікаційному іспиті або захист випускної кваліфікаційної роботи/проекту не відповідає вимогам рівня атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів).

У випадку, якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання іспитів або захисту випускної кваліфікаційної роботи/проекту, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи/проекту).

3.16. Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні кваліфікаційного іспиту або на захисті випускної кваліфікаційної роботи/проекту,

відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.17. У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи/проекту визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу/проект з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

3.18. Студент, який не склав кваліфікаційних іспитів та/або не захистили випускну кваліфікаційну роботу/проект має право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з Університету (у період роботи, згідно затвердженого графіку, екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності).

Перелік кваліфікаційних іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. Повторно складаються тільки ті іспити, з яких була отримана незадовільна оцінка.

#### **4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Результати письмових кваліфікаційних іспитів оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт/проектів оголошуються в день їх складання (захисту). Протокол підписує голова і члени екзаменаційної комісії. Книги протоколів зберігається в архіві Університету.

4.2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії її голова складає звіт (у двох примірниках), який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності, характеристика знань студентів, якість виконання робіт/проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва.

Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення кваліфікаційних іспитів і захисту випускних кваліфікаційних робіт/проектів;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт/проектів, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах.

4.3. Звіт голови, після обговорення на заключному засіданні екзаменаційної комісії, подається до навчально-методичного відділу та до деканату факультету (інституту).

4.4. Підсумки діяльності екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр, Вчених рад факультетів (інститутів).

#### **5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ**

5.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право в день оголошення результатів атестації подати апеляцію на ім'я ректора Університету.

5.2 У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається перший проректор, до складу комісії входять декан факультету (директор інституту), їх заступники.



5.3. Комісія розглядає апеляції з приводу порушення процедури проведення кваліфікаційного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт/проектів, що могло негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), випускних кваліфікаційних робіт/проектів.

5.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне рішення екзаменаційної комісії і провести повторне засідання в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

**Начальник НМВ**

**Д.М. Рославцев**

