

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ**  
**УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ НУЦЗ України

від 06.02.2015 № 25

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок створення та організацію роботи**  
**екзаменаційних комісій**  
**щодо атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра**  
**у Національному університеті цивільного захисту України**

Розглянуто на засіданні  
Вченої ради університету  
«29» січня 2015 р.  
Протокол № 6

**Положення про порядок створення та організацію роботи  
екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають ступінь  
бакалавра та магістра у Національному університеті цивільного захисту  
України. – НУЦЗУ. – Харків, 2015. - 16 с.**

**Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01  
липня 2014 р. № 1556-VII.**

**Укладачі:**

**Назаров О.О – перший проректор з навчальної та методичної роботи**

**Морозов А.І. – начальник навчально-методичного відділу**

**Зимогляд Л.Г. – старший викладач-методист навчально-методичного відділу**

## **I. Загальні положення**

Це Положення розроблено відповідно до частини другої статті 6 Закону України від 1 липня 2014 р. № 1556 «Про вищу освіту».

1. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Національного університету цивільного захисту України (далі – НУЦЗУ).

2. Завданнями екзаменаційних комісій є:

комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки випускників відповідного освітнього ступеня вищої освіти;

прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідного освітнього ступеня вищої освіти та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової(их) кафедри (кафедр));

розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

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

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

1. Атестація випускників – визначення фактичної відповідності освітнього ступеня та професійної підготовки випускника НУЦЗУ вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики відповідного напрямку підготовки (спеціальності) – проводиться після виконання курсантами, студентами, слухачами (далі – студентами) вимог галузевих 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-кваліфікаційними характеристиками фахівців за напрямом підготовки (спеціальністю).

2. Функціями та обов'язками екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів з метою встановлення відповідності їх освітнього рівня вимогам державних та галузевих стандартів, 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 ад'юнктуру (аспірантуру);

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку (спеціальності).

3. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності) та певних освітніх ступенів вищої освіти. Списки голів екзаменаційних комісій, завірені підписом ректора НУЦЗУ, подаються на затвердження до ДСНС України не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один навчальний рік.

4. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником НУЦЗУ.

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

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

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

довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення екзамену або захисту дипломного проекту (роботи);

забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

обов'язково бути присутнім на проведенні екзамену або захисту дипломного проекту (роботи), на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння певного рівня вищої освіти, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

розглядати звернення студентів з питань проведення захисту дипломного проекту (роботи) або складання екзамену та приймати відповідні рішення;

контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати ректору НУЦЗУ.

Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися: ректор НУЦЗУ або проректор з навчальної та методичної або наукової роботи, начальник (декан) факультету, завідувач випускової кафедри або один із членів екзаменаційної комісії.

5. До складу екзаменаційної комісії входять:

ректор НУЦЗУ або проректор з навчальної та методичної або/та наукової роботи;

начальник (декан) факультету або його заступник;

начальники (завідувачі) кафедр, професори, доценти (викладачі) кафедр, наукові співробітники НУЦЗУ;

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

6. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується щорічним наказом ректора НУЦЗУ на початку навчального року.

Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох 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 атестації випускників, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту певного рівня вищої освіти, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

7. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора НУЦЗУ з числа працівників факультету (кафедри) і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

отримати бланки протоколів (додатки 1, 2) засідання екзаменаційної комісії;

отримати у відповідних методистів факультетів зведені відомості успішності про виконання студентами навчального плану, супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту (роботи), залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

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

веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту дипломного проекту (роботи) секретар отримує від випускової кафедри (деканату):

дипломні проекти (роботи);

письмові відгуки, рецензії на дипломні проекти (роботи);

довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту (дипломної роботи) за наявності;

копії публікацій студентів за їх наявності тощо.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії:

передає оформлений протокол відповідальній особі навчально-методичного відділу;

дипломні проекти (дипломні роботи) та отримані супровідні документи надає для зберігання до спеціальної бібліотеки університету.

### **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 робочих навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується НУЦЗУ і доводиться до факультетів та випускових кафедр до початку навчального року.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується відповідною випусковою кафедрою та подається до навчально-методичного відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційних комісій, який затверджується ректором НУЦЗУ не пізніше ніж за місяць до початку проведення екзаменів або захисту дипломного проекту (роботи).

2. Відповідальний працівник навчально-методичного відділу не пізніше ніж за три дні до початку атестації отримує від:

- методистів факультетів списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання екзаменаційної атестації, та зведену відомість, завірену начальником (деканом) факультету (відділення або його заступником) про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;

- випускових кафедр комплект екзаменаційних матеріалів (програми екзаменів, екзаменаційні білети, комплексні завдання тощо), розроблені відповідно до програми (комплексного) екзамену; критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів; 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 екзамену.

3. Не пізніше ніж за один день до початку екзаменів або захисту дипломного проекту (роботи) секретар екзаменаційної комісії отримує у відповідального працівника навчально-методичного відділу:

наказ НУЦЗУ про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напрямку підготовки (спеціальності);

розклад роботи екзаменаційної комісії;

списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання екзаменаційної атестації;

подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту проекту (роботи);  
зведену відомість, завірену начальником (деканом) факультету (відділення) або його заступником про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;

результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до складання екзаменаційної атестації;

екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми (комплексного) екзамену;

рекомендацію випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри) тощо.

При складанні екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену до екзаменаційної комісії додатково подаються:

програма екзамену з окремих дисциплін або комплексного екзамену;  
критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;

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 екзамену.

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

При захисті дипломних проектів (робіт) до екзаменаційної комісії подаються:

дипломний проект (робота) студента із записом висновку начальника (завідувача) випускової кафедри про допуск студента до захисту;

письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту (роботи);

письмова рецензія на дипломний проект (роботу).

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним дипломного проекту (роботи): 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.

4. Складання екзаменів чи захист дипломного проекту (роботи) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше двох її членів за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

5. Відповідальний працівник навчально-методичного відділу готує бланки протоколів (додатки 1, 2) засідань екзаменаційної комісії для кожної

екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів відповідальному працівнику навчально-методичного відділу, який формує справу.

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 екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення НУЦЗУ, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової 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 загальна оцінка.

6. Захист дипломного проекту (роботи) здійснюється як у НУЦЗУ, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика дипломних проектів (робіт), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у НУЦЗУ.

7. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту (роботи) включає:

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

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

доповідь студента у довільній формі про сутність дипломного проекту (роботи), 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; залежно від часу, необхідного для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або 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 дипломного проекту (роботи);



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

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

Усі студенти, які виконували комплексний дипломний проект (роботу), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

9. Студентам, які успішно склали екзамен, а також захистили дипломний проект (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній ступінь, кваліфікація. На підставі цих рішень в університеті видається наказ про випуск фахівців, у якому зазначається відповідний освітній ступінь, кваліфікація, номер протоколу екзаменаційної комісії.

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

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

2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який заслуховується та затверджується на її заключному засіданні (додаток 3).

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів (робіт), 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. У ньому даються пропозиції щодо:

поліпшення якості підготовки фахівців;  
усунення недоліків в організації проведення екзаменів і захисту випускних проектів (робіт);

можливості публікації основних положень дипломних проектів (робіт), їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;

надання випускникам відповідного освітнього ступеня, рекомендацій щодо вступу до ад'юнктури (аспірантури).

3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається ректору НУЦЗУ в двох примірниках у десятиденний строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених рад факультетів, засіданнях методичної ради НУЦЗУ.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_** від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**засідання екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_**

З розгляду дипломного проекту (роботи) курсанта (студента (ки), слухача)

---

---

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему \_\_\_\_\_

---

---

---

**ПРИСУТНІ :**

Голова \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Члени ДЕК \_\_\_\_\_

---

---

---

**ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТУ) ВИКОНАНО:**

Під керівництвом \_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

З консультацією \_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

---

---

**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :**

1. Подання голові ДЕК щодо захисту дипломного проекту (роботи), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри \_\_\_\_\_

2. Пояснювальна записка дипломного проекту (роботи) на \_\_\_\_\_ сторінках

3. Креслення, презентації на \_\_\_\_\_ аркушах

4. Рецензія

---

---

---

(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

5. Навчальна карта курсанта (студента (ки), слухача)

6. Резюме до проекту \_\_\_\_\_ МОВОЮ  
(вказати мову)

Після повідомлення (протягом \_\_\_\_\_ хв.) про виконаний проект (роботу) курсанту (студенту(ці), слухачу) задані такі запитання:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що курсант (студент, слухач)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

виконав (ла) і захистив (ла) дипломний проект з оцінкою за шкалами:

національною \_\_\_\_\_ ЕCTS \_\_\_\_\_ кіл-сть балів \_\_\_\_\_

2. Присвоїти \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію \_\_\_\_\_  
за спеціальністю \_\_\_\_\_

(шифр, назва)

3. Видати диплом \_\_\_\_\_

( з відзнакою)

4. Відзначити, що \_\_\_\_\_

Голова ЕК: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис )







ЗВІТ  
про роботу екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_

1. Вид атестації.
2. Категорія, кількість студентів, які пройшли атестацію.
3. Терміни проведення засідань екзаменаційної комісії.
4. Аналіз рівня підготовки студентів.

Оцінка	Кількість	Середній бал	% успішності
5А			
4В			
4С			
3Д			
3Е			
		Х	У

5. Рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності), характеристика знань, умінь та компетентностей випускників під час складання екзамену; якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва.

6. Недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

7. Пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення екзаменів і захисту випускних проектів (робіт);
- можливості публікації основних положень дипломних проектів (робіт), їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;



- надання випусникам відповідного освітнього ступеня, рекомендацій щодо вступу до ад'юнктури (аспірантури).

Голова екзаменаційної комісії №\_\_\_\_\_

підпис