Міністерство освіти і науки України

Національна металургійна академія України

Затверджено
на засіданні Вченої ради НМетАУ
Протокол № 01 від 26.01.2015
Голова Вченої ради, проф., чл.-кор. НАНУ

_____О.Г. Величко

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ КОМІСІЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ МЕТАЛУРГІЙНОЇ АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ

Дніпропетровськ – 2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про екзаменаційні комісії Національної металургійної академії України (далі – Положення) розроблене на основі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», затвердженого Указом Президента України 01.07.2014 р. № 1556 – VII, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності, інших нормативних актів України з питань освіти та Статуту Національної металургійної академії України (НМетАУ).

1.2. Положення визначає порядок створення та організаційні засади роботи Екзаменаційних комісій НМетАУ (далі – ЕК), як колегіальних органів атестації здобувачів вищої освіти у НМетАУ.

1.3. Дія Положення розповсюджується на факультети НМетАУ, Інститут Інтегрованих форм навчання (далі – Інститут) та коледж НМетАУ. Технікуми, що входять до складу НМетАУ як структурні підрозділи, розробляють власні Положення про ЕК, які підлягають затвердженню Вченою радою НМетАУ.

1.4. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради, яке приймається на її засіданні більшістю голосів шляхом відкритого голосування.

2. ОСНОВНІ ЗАСАДИ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ ТА ДІЯЛЬНОСТІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

2.1. Для проведення атестації випускників НМетАУ за усіма освітніми рівнями, на факультетах, в інституті інтегрованих форм навчання та у коледжі створюються ЕК.

До випускників НМетАУ, атестацію яких проводять ЕК, належать особи, які завершили у НМетАУ повний курс навчання за освітнім рівнем

- бакалавра;
- магістра;

- молодшого бакалавра (після ліцензування та акредитації підготовки фахівців цього освітнього рівня у НМетАУ);
- молодшого спеціаліста (до терміну завершення підготовки фахівців за цим освітнім рівнем в Україні);
- спеціаліста (до терміну завершення підготовки фахівців за цим освітнім рівнем в Україні)

2.2. Атестація випускників НМетАУ здійснюється ЕК 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 за спеціальністю.

2.3. Терміни проведення атестації випускників визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

2.4. Атестація випускників НМетАУ проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про отримання відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

2.5. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор.

2.6. Функціями та обов’язками ЕК 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 та навчальних планів 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 певним освітнім рівнем рекомендацій до вступу на навчання за наступним освітнім рівнем;
- 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.

2.7. Атестація випускників може здійснюватись відповідно до вимог стандартів вищої освіти і освітньо-професійних програм у наступних формах:

– комплексного державного іспиту зі спеціальності;
– захисту випускної кваліфікаційної роботи;
– комплексного державного іспиту зі спеціальності та захисту випускної кваліфікаційної роботи.

2.8. Випускна кваліфікаційна робота завершує атестацію випускників відповідного освітнього рівня. Основні вимоги до, змісту та оформлення випускних кваліфікаційних робіт, а також відомості про порядок і особливості їхньої підготовки наведені у посібнику [Організація виконання випускних кваліфікаційних робіт у Національній металургійній академії України: Навч. Посібник / В.П. Іващенко, А.К. Тараканов, А.М. Должанський та ін. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2014. – 90 с.].

2.9. Програма комплексного державного іспиту визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації.

2.10. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного державного іспиту, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності.

2.11. Програма комплексного державного іспиту створюється випусковою кафедрою, погоджуються з навчально-методичною комісією з відповідної спеціальності та затверджуються вченою радою НМетАУ.

Методика та форма проведення комплексного державного іспиту (письмово, тестування, комп’ютерне тестування), порядок організації захисту випускних кваліфікаційних робіт, критерії оцінювання компетентностей на іспиті та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт визначаються навчально-методичною комісією з відповідної спеціальності.

2.12. Студенти забезпечуються програмою комплексного державного іспиту не пізніше ніж за півроку до проведення.

2.13. Випускні кваліфікаційні роботи подаються студентами на випускову кафедру не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в ЕК.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХЇ КОМІСІЙ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ КОМІСІЇ

3.1. ЕК створюється як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності всіх освітніх рівнів. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності,

3.2. ЕК створюється щорічно у складі Голови ЕК і членів комісії та діє впродовж календарного року.

3.2.1. Кількісний склад ЕК визначається відповідно до Наказу ректора «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати п'яти осіб.

До складу ЕК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники роботодавців.

3.2.2. Персональний склад ЕК із зазначенням обов'язків її членів за встановленою формою (додаток А) подається на затвердження ректору, як правило, за півтора місяця до початку роботи ЕК, але не пізніше 31 грудня.

3.2.3. Голова ЕК призначається ректором НМетАУ за поданням завідувачів випускових кафедр (директора інституту, коледжу) з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії наук України (за їх згодою), представників інших ВНЗ, які готують фахівців таких самих спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років підряд.

3.2.4. Членами комісій можуть призначатись декани факультетів, директор інституту, коледжу, їхні заступники, завідувачі кафедр, професори, доценти, визнані фахівці із відповідних спеціальностей. Не дозволяється формувати склад ЕК з числа фахівців, які не мають кваліфікації за

відповідним фахом та/або мають недостатньо тривалий (менше 5 років) стаж роботи за фахом.

Одна й та сама особа не може одночасно входити більше ніж до однієї ЕК за відповідним освітнім рівнем.

3.3. Для захисту комплексних випускних кваліфікаційних робіт, у виконанні яких беруть участь студенти різних спеціальностей, створюється окрема ЕК, до складу якої призначаються фахівці з кожної із цих спеціальностей, які відповідають вимогам п. 3.2 цього Положення і не є керівниками складових комплексної випускної роботи. Подання ректору на призначення Голови такої ЕК із захисту комплексної випускної кваліфікаційної роботи вноситься завідувачем випускової кафедри, яка ініціювала її проведення.

3.4. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками академії, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі ЕК членів ЕК – працівників академії планується як навчальне навантаження.

3.5. Члени ЕК беруть участь в засіданнях комісії і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного державного іспиту.

3.6. Секретар комісії призначається розпорядженням завідувача випускової кафедри (директора інституту, коледжу) не пізніше ніж за 1 місяць до початку її роботи з числа співробітників кафедри (інституту, коледжу). Секретар ЕК не є членом комісії.

3.7. Голова ЕК:

- веде засідання комісії;
- має бути присутнім на всіх засіданнях комісії;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов’язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу комісії.

3.8. Проведення всіх форм атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов’язки (хвороба, відрядження тощо), за поданням завідувача випускової кафедри (директора інституту, коледжу) ректор

своїм наказом призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ЕК.

3.9. Засідання ЕК оформлюються протоколами за встановленою формою. У протоколах відображаються:

- запитання, що поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- особливі думки членів ЕК;
- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, 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 певним освітнім рівнем рекомендації до вступу на навчання за наступним освітнім рівнем;
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім рівнем магістр рекомендацій для вступу до аспірантури.

3.10. Секретар ЕК несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК.

3.10.1. До початку роботи ЕК секретар ЕК повинен:

- підготувати книги протоколів засідання ЕК;
- отримати у навчальному відділі: наказ ректора академії про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; інші документи (накази, розпорядження, довідки тощо), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК;
- отримати у деканаті екзаменаційні відомості, які свідчать про допуск студентів до державного іспиту та їх розподіл на екзаменаційні групи;
- отримати від випускової кафедри 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 магістр рекомендацій для вступу до аспірантури;
- отримати від випускової кафедри програму комплексного державного іспиту, технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та

довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час складання іспиту;

- отримати від випускової кафедри: випускні кваліфікаційні роботи, письмові відгуки та рецензії на кваліфікаційні роботи, подання Голові ЕК щодо захисту випускних кваліфікаційних робіт, які свідчать про допуск студентів до захисту, довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (якщо такі є), публікації студентів (якщо такі є).

3.10.2. Упродовж терміну роботи ЕК секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань ЕК;
- готує для навчального відділу пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК, які не є співробітниками академії.

3.10.3. Після завершення засідання ЕК комісії з приймання комплексного державного іспиту секретар ЕК передає до деканату (навчального відділу інституту, коледжу) оформлену екзаменаційну відомість;

3.10.4. Після завершення засідання ЕК з захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК повертає на випускову кафедру випускні кваліфікаційні роботи та отримані супровідні документи.

3.10.5. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи ЕК секретар ЕК подає до навчального відділу книги протоколів засідання ЕК та звіт Голови ЕК, до якого додаються таблиця результатів складання державних іспитів та/або захисту випускних кваліфікаційних робіт (додатки Б, В);

3.10.6. Виправлення помилок у документах ЕК не припускаються.

3.11. Навчальний відділ не пізніше ніж через 10 днів після останнього засідання ЕК в академії формує зведені дані по НМетАУ про результати державної атестації.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

4.1. ЕК працює за графіком (додаток Г), погодженим з навчальним відділом і затвердженим першим проректором НМетАУ. Графік роботи ЕК оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання державного іспиту чи захист випускної кваліфікаційної роботи проводиться, як правило, в приміщеннях академії.

Допускається проведення засідання ЕК для захисту випускних кваліфікаційних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика.

У випадку неявки студента на засідання ЕК з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, тощо), підтверджених відповідними документами, за рішенням голови ЕК може бути призначене додаткове засідання ЕК у термін не пізніше завершення поточного навчального року.

4.2. Для проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи ЕК.

4.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання державного іспиту, є підписана деканом (директором інституту, коледжу) екзаменаційна відомість, яка одночасно затверджує склад екзаменаційної групи з числа студентів, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності і допускаються до проходження атестації.

4.4. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до захисту випускної кваліфікаційної роботи відповідного рівня, є подання голові ЕК, що підписане деканом факультету (директором інституту, коледжу), завідувачем випускової кафедри та керівником випускної роботи (Додаток Д).

4.5. Навчальний відділ не пізніше ніж за один день до початку роботи ЕК передає до ЕК наступні матеріали:

- наказ ректора НМетАУ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу ЕК з напряму (спеціальності);
- графік роботи ЕК, затверджений Першим проректором;

4.5.1. Екзаменаційні білети комплексного державного іспиту затверджуються рішенням навчально-методичної комісії (НМК) НМетАУ з відповідної

спеціальності. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу засідання НМК і дата затвердження, білет скріплюється підписом Голови НМК.

4.5.2. Перед захистом кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає до ЕК:

- виконану студентом випускну кваліфікаційну роботу
- подання Голові ЕК щодо захисту випускної кваліфікаційної роботи;
- письмовий відгук керівника з характеристикою рівня підготовки і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;
- письмову рецензію на випускну кваліфікаційну роботу;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

4.5.3. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) академії, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій.

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

4.5.4. У випадку надання негативного відгуку керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту приймає випускова кафедра після обговорення на засіданні кафедри.

4.5.5. Перед початком роботи ЕК випускові кафедри надають до неї оформлені у встановленому порядку мотивовані подання:

- 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 рівнем або до аспірантури.

4.6. Засідання ЕК є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов’язкової присутності Голови ЕК. Засідання ЕК оформляються протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість захисту випускної кваліфікаційної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні державного іспиту на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

4.7. Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК.

Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом в академії. З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки керівника та рецензента (особисто ними або одним із членів ЕК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

4.8. Оцінювання результатів складання державного іспиту та/або захисту випускних кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою у НМетАУ системою контролю знань за національною (4-рівневою) та 12-бальною шкалою:

- 10 – 12 балів (відмінно) – відмінне виконання з незначними помилками,
- 8 – 9 балів (добре) – вище середніх стандартів, але з деякими помилками,
- 7 балів (добре) – в цілому змістовна робота зі значними помилками,
- 6 балів (задовільно) – чітко, але зі значними недоліками;
- 4 – 5 балів (задовільно) – виконання відповідає мінімальним критеріям;
- менше 4 балів (незадовільно).

При визначенні оцінки випускної кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного державного іспиту є обов’язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за державний іспит в цілому.

Оцінки державного іспиту і захисту випускної кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка комплексного державного іспиту визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою комплексного державного іспиту).

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених при складанні іспиту або захисті випускної кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (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 ЕК є вирішальним.

Повторне складання (перескладання) державного іспиту і захист випускної кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.9. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням ЕК присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається ЕК за умов:

- отримання оцінки "відмінно" за результатами складання комплексного державного іспиту та/або зхисту випускної кваліфікаційної роботи;
- отримання підсумкових оцінок «відмінно» з не менш як 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та курсових проектів (робіт), передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін та курсових проектів (робіт) – оцінки «добре»;
- наявності подання-рекомендації випускової кафедри до ЕК.

4.10. Якщо відповідь студента на державному екзамені або захист випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання ЕК йому проставляється оцінка «незадовільно».

У випадку, якщо студент не з’явився на засідання ЕК для складання єкзамену або захисту випускної кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв’язку з неявкою на засідання.

Якщо студент не з’явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання державного іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК (відповідно до п. 4.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного державного іспиту або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з академії. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов’язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою, у наступному навчальному році.

4.11. Студенти, які не склали державний іспит або не захистили випускну кваліфікаційну роботу у зв’язку неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з ВНЗ (у період роботи ЕК з відповідної спеціальності).

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

5.1. Результати письмових державних іспитів оголошуються Головою ЕК після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки захисту випускних кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх захисту.

До протоколу заносяться відомості відповідно до переліку, що наданий у п. 3.9 цього Положення.

Протокол підписує Голова і члени ЕК.

Книга протоколів зберігається в архіві НМетАУ.

5.2. За підсумками діяльності ЕК її Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання випускних робіт, актуальність їхньої тематики та відповідність сучасному

стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних іспитів і захисту випускних кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам за освітнім певним рівнем рекомендацій щодо вступу на навчання за наступним освітнім рівнем;
- надання випускникам за освітнім рівнем магістр рекомендацій щодо вступу до аспірантури.

5.3. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні ЕК, подається до навчального відділу.

5.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускових кафедр, вчених рад факультетів (інституту, коледжу).

6. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

6.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім’я ректора НМетАУ подається ректору або Першому проректору. Апеляція подається в день проведення державного іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи з обов’язковим повідомленням декана факультету (директора інституту, коледжу).

6.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії можуть призначатись проректори, декани факультетів, директор інституту, директор коледжу, їхні заступники. Склад комісії затверджується наказом ректора.

6.3. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушень процедури проведення державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт, що могли негативно вплинути на оцінку ЕК.

Комісія не розглядає питання щодо змісту екзаменаційних білетів.

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

6.5. У випадку встановлення комісією факту порушення процедури проведення атестації, яке влипнуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору НМетАУ скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

Перший проректор	Іващенко В.П.
Начальник навчального відділу	Туріщев В.В.
Голова Науково-методичної ради	Ясев О.Г.
Учений секретар Вченої ради	Потап О.Ю.

Додаток А

Додаток до наказу
№ _____ від ___.___.20__ р.

СКЛАД
Екзаменаційних комісій Національної металургійної академії України
з атестації випускників та присвоєння їм відповідного кваліфікаційного рівня
у 20 ____ році

Комісія № 1. (Шифр та назва напряму / спеціальності)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки в ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом, років	Тривалість роботи в ЕК, років
1		голова ЕК						
2		член ЕК						
3		член ЕК						
4		член ЕК						
5		член ЕК						

Комісія № 2. (Шифр та назва напряму / спеціальності)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки в ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом, років	Тривалість роботи в ЕК, років
1		голова ЕК						
2		член ЕК						
3		член ЕК						
4		член ЕК						
5		член ЕК						

Додаток Б

Додаток 1 до Звіту голови Екзаменаційної комісії

ПІДСУМКИ
складання державних іспитів студентами,
які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем _____,
у 20___ - 20___ навчальному році

(форма навчання)*

Шифр та назва напряму /спеціальності	Кількість допущених до складання іспиту	З них склали з оцінкою:								З них отримали:			
		відмінно		*добре*		*задовільно*		*незадовільно*		*диплом з відзнакою*		*рекомендацію на подальше навчання*	
		осіб	*%*	*осіб*	*%*	*осіб*	*%*	*осіб*	*%*	*осіб*	*%*	*осіб*	*%*
	*)												

(форма навчання)*

Шифр та назва напряму /спеціальності	Кількість допущених до складання іспиту	З них склали з оцінкою:								З них отримали:			
		відмінно		*добре*		*задовільно*		*незадовільно*		*диплом з відзнакою*		*рекомендацію на подальше навчання*	
		осіб	*%*	*осіб*	*%*	*осіб*	*%*	*осіб*	*%*	*осіб*	*%*	*осіб*	*%*
	*)												

*) дані подаються окремо по кожній формі навчання

Додаток В

Додаток 2 до Звіту голови Екзаменаційної комісії

РЕЗУЛЬТАТИ
захисту випускних кваліфікаційних робіт студентами,
які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем _____,
у 20___ - 20___ навчальному році

(форма навчання)*

№ з/п	Шифр та назва напряму / спеціальності	Всього студентів	Допущено до захисту кваліфікаційної роботи	З них захистили роботу на:				Всього кваліфікаційних робіт захищених позитивно (у %)	виконано кваліфікаційних робіт						рекомендовано до друку	рекомендовано до впровадження	захищено на підприємстві	студенти, які беруть участь у комплексних кваліфікаційних роботах	Відзначені роботи
				відмінно	добре	задовільно	незадовільно		із застосуванням ЕОМ		дослідницького характеру	з реальними проектно-конструкторськими розробками	по раціональному природокористуванню, ресурсозбереженню та охороні оточуючого середовища	за замовленням підприємств					
									у пакетному режимі	у діалоговому режимі									

*) дані подаються окремо по кожній формі навчання

Додаток Г

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Перший проректор НМетАУ

Проф._____ Іващенко В.П.

«____» _____ 20___ р.

ГРАФІК
складання державних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт випускниками НМетАУ у 20__- 20__ навчальному році

(Форма навчання)
(Освітньо-кваліфікаційний рівень)

№ з/п	Шифр спеціальності	№ комісії	Кількість студентів	Державні іспити			Захист кваліфікаційних робіт		
				дата	час	ауд.	дата	час	ауд.
1									
2									
3									
4									

(Форма навчання)
(Освітньо-кваліфікаційний рівень)

№ з/п	Шифр спеціальності	№ комісії	Кількість студентів	Державні іспити			Захист кваліфікаційних робіт		
1									
2									
3									
4									
5									

Погоджено:
Нач. навчального відділу
_____ Туріщев В.В.

Додаток Д

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-9.03

_____

(повне найменування вищого навчального закладу)

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ (РОБОТИ)

Направляється студент_____ до захисту дипломного проекту (роботи)

(прізвище та ініціали)

за напрямом підготовки _____

спеціальністю_____

(шифр і назва спеціальності)

на тему:_____

(назва теми)

_____

_____

Дипломний проект (робота) і рецензія додаються.

Директор інституту, декан факультету _____

(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання в інституті, на факультеті, у відділенні

(прізвище та ініціали студента)

_____ з 20____ року до 20___ року повністю виконав навчальний план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно ____%, добре ____%, задовільно ____%;

шкалою ECTS: A ____%; B ____%; C ____%; D ____%; E ____%.

Секретар інституту, факультету _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломного проекту (роботу)

Студент (ка)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Керівник проекту (роботи) _____

(підпис)

“____”_____20 _____ року

Висновок кафедри про дипломний проект (роботу)

Дипломний проект (робота) розглянуто (а). Студент (ка)_____

(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даного (ї) проекту (роботи) в Державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри, голова циклової комісії _____

(назва)

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

“_____”_____20___ року