

Затверджено
Вчена рада ДДІФКіС
Протокол № від 25.03.15р.

Затверджую
Ректор ДДІФКіС, професор

_____ В.Г.Савченко

«_____» _____ 2015р.

П О Л О Ж Е Н Н Я
про діяльність екзаменаційної комісії з атестації здобувачів
вищої освіти
у Дніпропетровському державному інституті фізичної культури
спорту (ДДІФКіС)

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», галузевих стандартів освіти та інших нормативно-правових актів МОН України з питань освіти.

1.2. Контроль за формуванням, організацією роботи та за діяльністю екзаменаційної комісії здійснює ректор ДДІФКіС.

1.3. Атестація - це процес встановлення відповідності якості здобуття вищої освіти, рівня набутих професійних компетентностей здобувача вищої освіти ДДІФКіС відповідно до вимог галузевих стандартів за напрямом підготовки.

1.4. Атестація здійснюється за допомогою засобів контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки з дотриманням принципів формування і реалізації системи засобів діагностики якості знань здобувача вищої освіти.

1.5. Принципами формування і реалізації системи засобів діагностики якості знань здобувача вищої освіти є: уніфікація, комплексність, актуальність, взаємозамінність та взаємодоповнюваність, інформативність, дієвість, індивідуальність, диференційованість, об'єктивність і відкритість, єдність вимог, предметність, інноваційність, валідність, варіативність.

1.6. Атестація проводиться на підставі оцінювання якості засвоєння освітньо-професійної програми, рівня здобутих професійних знань, набутих умінь та навичок, ступеня сформованості системи професійних компетентностей, передбачених для кожного напрямку підготовки та кожної спеціальностей за певними рівнями вищої освіти.

1.7. Атестація здобувачів вищої освіти відповідно до освітньої програми, навчального плану та засобів діагностики з напрямів підготовки та спеціальностей передбачає комплексний державний екзамен з дисциплін професійної підготовки, або захист дипломної (магістерської) роботи,

1.8. Завданнями екзаменаційної комісії є:

комплексна оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки

здобувачів вищої освіти відповідного ступеня (бакалавра, спеціаліста, магістра) відповідно до програми екзамену;

прийняття рішення про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти та кваліфікації;

1.9. Екзаменаційна комісія ДДФКіС здійснює атестацію здобувачів вищої освіти відповідно до даного Положення.

1.10. Строк проведення атестації визначається графіком навчального процесу.

2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії.

Обов'язки голови, членів та секретаря державної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови, членів та секретаря для кожного напрямку підготовки та кожної спеціальностей за певними рівнями вищої освіти для денної та заочної форм навчання.

Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з одного напрямку підготовки та спеціальності або однієї державної комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань на одному факультеті.

До складу екзаменаційної комісії входять не більше 5 членів комісії. Якщо у складі комісії немає представників випускаючих кафедр, то для її роботи можуть бути залучені екзаменатори з дисциплін, які входять у комплексний державний екзамен. Екзаменатори користуються правами членів комісії.

Кандидатури голів екзаменаційних комісій затверджуються вченою радою ДДФКіС.

Склад екзаменаційної комісії визначається наказом ректора ДДФКіС.

2.2. Головою екзаменаційної комісії призначається провідний фахівець у галузі «Фізичне виховання, спорт та здоров'я людини» або науковець та

науково-педагогічний працівник відповідного напрямку наукової діяльності, який не є працівником ДДіФКіС.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- затвердити екзаменаційні білети, які розроблені на випусковій кафедрі у відповідності до програми комплексного державного екзамену з дисциплін професійної підготовки;

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого ректором ДДіФКіС розкладу проведення атестації;

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

- обов'язково бути присутнім на проведенні атестації, на підсумкових засіданнях з питань присвоєння освітнього рівня, кваліфікації та видачі диплому здобувачам вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану та успішно пройшли атестацію;

контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки та якості оформлення необхідної документації і протоколів проведення атестації;

розглядати звернення здобувачів вищої освіти, які навчаються у ДДіФКіС з питань проведення атестації та приймати відповідні рішення;

у спірних питаннях з оцінки якості знань здобувачів вищої освіти, які виникли у екзаменаційній комісії, голос голови є вирішальним.

За результатами роботи екзаменаційної комісії голова складає звіт про результати роботи та доповідає на вченій раді ДДіФКіС .

Головою екзаменаційної комісії особа може призначатися не більше трьох років поспіль.

2.3. Членами екзаменаційної комісії призначаються науково- педагогічні працівники (НПП) ДДіФКіС:

- ректор ДДіФКіС;
- проректори з навчально - педагогічної та наукової робіт;
- декани факультетів;

- завідувачі кафедр, професори, кандидати наук, доценти випускових кафедр та кафедр, дисципліни яких входять у склад комплексного державного екзамену з дисциплін професійної підготовки.

До складу комісії можуть входити представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

2.4. Екзаменаційна комісія працює за розкладом, якій затверджується наказом ректора ДДФКіС не пізніше як за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

2.5. Секретар екзаменаційної комісії призначається із складу науково-педагогічних працівників ДДФКіС, затверджується наказом ректора.

Секретар екзаменаційної комісії:

- здійснює підготовку до екзамену, оформлює необхідну документацію, веде протоколи засідань екзаменаційної комісії, оголошує відгук керівника та рецензію на дипломну роботу здобувача вищої освіти ДДФКіС, оформлює таблиць погодинної оплати праці голові комісії, допомагає голові комісії оформлювати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії;

- обов'язки він виконує у робочий час з основної посади.

Секретар екзаменаційної комісії не є членом екзаменаційної комісії.

2.6. Оплата праці голови та членів комісії, які не входять у склад НПП ДДФКіС, здійснюється погодинно відповідно таблицю погодинної оплати.

3. Організація і порядок роботи державної комісії

3.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, передбачені графіком навчального процесу та за розкладом проведення атестації на навчальний рік.

Розклад проведення атестації на навчальний рік затверджується ректором ДДФКіС і доводиться до загалу не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації.

Розклад складається виходячи з того, що на підготовку здобувачу дається не менш п'яти календарних днів.

3.2. До атестації допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану та освітніх програм з певних напрямів та спеціальностей, наказом ректора ДДФКіС, за поданням деканів факультетів..

3.3. Не пізніше одного дня до початку роботи у екзаменаційну комісію деканатом подаються необхідні матеріали, які забезпечують її компетентну роботу.

3.3.1. До екзаменаційної комісії незалежно від форми проведення атестації подаються:

- копія наказу ДДФКіС про затвердження складу комісії з напряму підготовки та спеціальності (витяг з наказу);
- розклад проведення атестації;
- списки здобувачів вищої освіти допущених до атестації за підписом декана факультету;
- зведена відомість про виконання здобувачів вищої освіти усіх вимог навчального плану і одержаних протягом усього строку навчання оцінок з навчальних дисциплін, курсових робіт, практик тощо, яка завірена деканом факультету;

3.3.2. Для проведення атестації у екзаменаційну комісію додатково подаються:

- навчальна програма комплексного державного екзамену з дисциплін професійної підготовки;
- екзаменаційні білети, які розроблені відповідно до програми комплексного державного екзамену з дисциплін професійної підготовки та затверджені головою комісії.
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби.

3.3.3. Для захисту дипломних (магістерських) робіт у екзаменаційну комісію подаються:

- виконана дипломна, магістерська роботи студента із записом на ньому висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності здобувача вищої освіти під час виконання дипломної, магістерської робіт;
- письмова рецензія на дипломну, магістерську роботи.

3.3.4. До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної ним роботи: друквані статті за темою роботи, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломної, магістерської робіт.

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

3.5. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколом.

3.6. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Студенту для підготовки відповіді на питання білету надається не більше 0,5 години.

3.7. Результати атестації здобувача оцінюються за рейтинговою системою оцінки якості знань та компетенцій, 100-бальною шкалою, відповідно до критеріїв успішності та визначенням оцінки за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно».

3.8. При захисту дипломної (магістерської) роботи науковий керівник здобувача не має право на додаткові оцінки та характеристики змісту роботи, його присутність не обов'язкова.

3.9 Рішення щодо підсумкової оцінки, присвоєння певний освітній рівень, кваліфікації, визначення виду диплома приймається на закритому засіданні комісії.

Здобувачі вищої освіти, які на відмінно склали атестацію та мають не менше 75 % відмінних оцінок за національною шкалою з усіх навчальних

дисциплін і практик, оцінки «добре» з інших дисциплін навчального плану видається диплом з відзнакою, про що записується у протоколі засідання комісії.

3.10. У тих випадках, коли атестація не відповідає вимогам, які ставляться до здобувача вищої освіти щодо якості її здобуття, рівня набутих професійних компетентностей відповідно до вимог галузевих стандартів за напрямом підготовки, екзаменаційна комісія приймає рішення про те, що здобувач вищої освіти є не атестованим, про що відзначається у протоколі засідання комісії.

Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку при атестації відраховується з інституту. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.11. Якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання атестації, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту дипломної, магістерської робіт).

Здобувачі вищої освіти, які не атестовані у затвердженій для них термін і не склали атестацію, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи державної комісії протягом трьох років після закінчення інституту на засадах, визначених цим закладом. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін.

У випадках, коли захист дипломної, магістерської робіт відзначається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною випускаючою кафедрою ДДІФКіС.

4. Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії

4.1. Оцінки атестації оголошуються у день її складання після оформлення протоколу засідання екзаменаційної комісії, у якому відзначаються її рішення щодо оцінки за 100 бальною та національною шкалами, освітнього рівня, кваліфікації, категорії диплому (звичайного зразка або з відзнакою) здобувача вищої освіти.

Протокол підписує голова й члени екзаменаційної комісії.

Протоколи зберігаються в архіві ДДФКіС.

4.2. Підсумки роботи екзаменаційної комісії відображаються у звіті, який підписує голова комісії та секретар. До звіту додаються зведені відомості успішності студентів за результатами виконання навчального плавну.

4.3. Питання про підсумки роботи екзаменаційної комісії та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданнях випускних кафедр та вченої ради ДДФКіС.

4.4. На кожний освітній рівень оформлюється один звіт незалежно від кількості екзаменаційних комісій, який підписують голови та секретарі екзаменаційних комісій.