

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради ОНАХТ
від 08.12.2017 р.

протокол №7

Введено в дію Наказом
ОНАХТ

від 14.12.2017 р. №387-01 «Про
введення в дію Положення про
організацію освітнього
процесу, Правил призначення
стипендій, Положення про
екзаменаційну комісію»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ**

(із змінами, затвердженими Вченою радою ОНАХТ протокол № 10 від
07.05.2019 р., введеними в дію наказом ректора від 08.05.2019 р. № 142-01)

I. Загальні положення

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

2. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснюють проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи та начальник навчального відділу ОНАХТ.

4. Завданнями екзаменаційних комісій (ЕК) є:

- комплексна перевірка, оцінка та атестація теоретичної та практичної фахової підготовки осіб, які здобувають відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень (далі - ОКР) ступінь вищої освіти (далі - СВО);

- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою) з урахуванням рекомендації випускових кафедр (циклових комісій);

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

II. Порядок комплектування екзаменаційної комісії. Права та обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційних комісії

Порядок комплектування ЕК

1. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності) та певних СВО (ОКР). Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з одного напрямку підготовки (спеціальності) або однієї комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті (відділенні).

Для проведення атестації особам, що навчаються в ОНАХТ, у формі екзамену з окремої дисципліни створюється екзаменаційна комісія у складі голови та одного члена комісії.

Списки голів екзаменаційних комісій по захисту дипломних проектів (дипломних, кваліфікаційних робіт) подаються у двох примірниках на затвердження підписом ректора ОНАХТ не пізніше ніж за три місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

2. Головою екзаменаційної комісії для осіб, що навчаються в ОНАХТ (крім коледжів), призначається провідний фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, який, як правило, не є працівником ОНАХТ.

Головою екзаменаційної комісії для здобувачів вищої освіти (фахової передвищої освіти) коледжів ОНАХТ, як правило, призначається провідний фахівець відповідної випускової кафедри ОНАХТ.

Головою екзаменаційної комісії з кваліфікаційних екзаменів призначається завідувач відповідної випускової кафедри або голова циклової комісії.

Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії по захисту дипломних проектів (дипломних робіт та кваліфікаційних робіт) не більше трьох років поспіль.

3. Заступником голови екзаменаційної комісії з кваліфікаційних екзаменів та екзаменаційної комісії по захисту дипломних проектів (дипломних, кваліфікаційних робіт) призначається декан відповідного факультету (завідувач відповідним відділенням).

4. Крім того, до складу екзаменаційної комісії по захисту дипломних проектів (дипломних, кваліфікаційних робіт) входять:

- завідувач випускової кафедри (голова циклової комісії);
- не менше трьох провідних фахівців (враховуючи голову комісії) з галузі відповідних видів виробничої та економічної діяльності, представників галузевих об'єднань роботодавців, працівників науково-дослідних інститутів (крім коледжів);

- 1-2 члени з числа професорів, доцентів профілюючих кафедр (циклових комісій), наукових співробітників ОНАХТ.

До складу ЕК можуть входити (за рішенням випускової кафедри (циклової комісії)) викладачі загальнонаукових і професійно-орієнтованих навчальних дисциплін.

До складу екзаменаційної комісії з кваліфікаційних екзаменів входять 1-2 викладача з профілюючих дисциплін.

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

Кількість членів екзаменаційної комісії становить **не більше семи осіб**.

Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана особою, що навчається в ОНАХТ, під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння особі, що навчається в ОНАХТ, освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю та СВО (ОКР), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

6. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора з числа працівників відповідної випускової кафедри (циклової комісії) і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

Права та обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційних комісії

Голова екзаменаційної комісії має право:

- давати вказівки членам екзаменаційної комісії в рамках своїх повноважень;

- усувати за погодженням з начальником навчального відділу членів ЕК, які порушують роботу ЕК, від участі в роботі ЕК.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації осіб, що навчаються в ОНАХТ, критерії оцінювання якості

підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену або захисту дипломного проекту (дипломної, кваліфікаційної роботи) (п. 2.4-2.5 розділ 2 «Положення про організацію освітнього процесу»);

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- бути присутнім на проведенні кваліфікаційного екзамену або захисту дипломного проекту (дипломної, кваліфікаційної роботи), на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння СВО (ОКР) та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення осіб, що навчаються в ОНАХТ, з питань проведення захисту проекту (роботи) або складання державного 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 до навчального відділу ОНАХТ.

У разі відсутності голови екзаменаційної комісії, його обов'язки покладаються на заступника голови екзаменаційної комісії.

Члени екзаменаційних комісій зобов'язані:

- ознайомитися з вимогами нормативних документів щодо атестації здобувачів вищої освіти та критеріями оцінювання якості підготовки;

- напередодні засідання ЕК ознайомитися за дорученням голови з атестаційними роботами, запланованими до захисту;

- особисто оцінювати, згідно з відповідними критеріями, захист атестаційних робіт (відповіді при проведенні екзамену в усній формі) кожного здобувача вищої освіти;

- особисто оцінювати, згідно з відповідними критеріями, екзаменаційні роботи (при письмовій формі екзамену), що доручені йому для перевірки головою комісії;

- бути присутніми під час проведення екзаменів або захисту атестаційних робіт, на засіданнях комісії при обговоренні результатів екзаменів та виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти та кваліфікації, прийнятті рішення про

видачу дипломів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування особам, що навчаються в ОНАХТ, зі спеціальності (якщо таке передбачено);

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

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

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

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

Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії:

- передає у той же день у навчальний відділ та відповідний деканат (відділення) результати захисту (Додаток 1, Додаток 2);
- передає протягом трьох робочих днів у навчальний відділ оформлені протоколи засідання ЕК (Додаток 3);
- здає у той же день в архів дипломні проекти (дипломні, кваліфікаційні роботи) та отримані супровідні документи.

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 навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується ректором (проректором з НП та НР) академії і доводиться до випускових кафедр (циклових комісій) до початку навчального року.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, готується відповідною випусковою кафедрою (цикловою комісією), подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи комісій, який затверджується ректором (проректором) ОНАХТ не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту проекту (роботи).

На засіданні відповідної кафедри особи, які навчаються в ОНАХТ, які допускаються до складання атестації даним засіданням, надають відповідальному за електронний архів електронну версію дипломного проекту/роботи та/або кваліфікаційної роботи магістра (розрахунково-пояснювальну записку, креслення, демонстраційний матеріал, додатки тощо) для розміщення дипломного проекту/роботи та/або кваліфікаційної роботи магістра в електронному архіві не менше ніж за 3 робочі дні після захисту відповідного дипломного проекту/роботи та/або кваліфікаційної роботи магістра.

2. Не пізніше ніж за один день до початку екзаменів або захисту дипломного проекту (дипломної, кваліфікаційної роботи) відповідальним працівником навчального відділу (деканату) нижчезазначені документи подаються секретарю екзаменаційної комісії:

- наказ (витяг з наказу) ОНАХТ про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напрямку підготовки (спеціальності) (з розсилки канцелярії);
- розклад роботи екзаменаційної комісії (з сайту ОНАХТ);
- списки осіб, що навчаються в ОНАХТ, (за навчальними групами), допущених до складання атестації (подає відповідний деканат);
- подання голові ЕК від відповідного деканату щодо захисту проекту (роботи) (Додаток 4);
- зведена відомість, завірена завідувачем відділення, деканом факультету (директором інституту) або його заступником про виконання особами, що навчаються в ОНАХТ, навчального плану й отримані ними

оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання (подає відповідний деканат);

- залікові книжки осіб, що навчаються в ОНАХТ, допущених до складання атестації (подає відповідний деканат);
- результати наукової (творчої) роботи осіб, що навчаються в ОНАХТ, допущених до складання атестації (подає відповідний деканат);
- рекомендація випускової кафедри (циклової комісії) (витяг з протоколу засідання кафедри (циклової комісії)) тощо (подає відповідна кафедра).

Надати відповідальному за електронний архів у Навчальному відділі, який призначається наказом ОНАХТ, електронну версію дипломного проекту/роботи та/або кваліфікаційної роботи магістра (розрахунково-пояснювальну записку, креслення, демонстраційний матеріал, додатки тощо) (подається відповідальним за електронний архів відповідної кафедри, затвердженим наказом ОНАХТ).

При складанні кваліфікаційних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену до комісії додатково подаються (відповідною кафедрою):

- програма кваліфікаційного екзамену з окремих дисциплін або комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей осіб, що навчаються в ОНАХТ;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми кваліфікаційного (комплексного) екзамену та 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 особами, що навчаються в ОНАХТ, під час підготовки та відповідей на питання у ході кваліфікаційного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові ЕК секретарем ЕК.

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

- дипломний проект (дипломна, кваліфікаційна робота) особи, що

навчається в ОНАХТ, із записом висновку завідувача випускової кафедри (відділення тощо) про допуск особи, що навчається в ОНАХТ, до захисту;

- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту (дипломної, кваліфікаційної роботи);
- письмова рецензія на дипломний проект (дипломну, кваліфікаційну роботу).

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним 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.

3. Складання кваліфікаційних екзаменів чи захист дипломного проекту (дипломної, кваліфікаційної роботи) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

4. Тривалість захисту одного дипломного проекту (дипломної, кваліфікаційної роботи) становить не більше 0,5 академічної години. На одному засіданні ЕК плануються, як правило, захисти не більше 14 дипломних проектів (дипломних, кваліфікаційних робіт). В разі якщо кількість захистів на одному засіданні ЕК перевищує десять, після сьомого захисту обов'язково робиться перерва тривалістю не менше 30 хвилин.

5. Секретар екзаменаційної комісії готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії для кожної екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день:

- не більше 14 осіб, що навчаються в ОНАХТ, на один день захисту дипломного проекту (дипломної, кваліфікаційної роботи);
- не більше двох академічних груп на один день проведення кваліфікаційного екзамену.

Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів у навчальний відділ. Відповідальна особа в навчальному відділі формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки) відповідно до вимог інструкції з діловодства в ОНАХТ.

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 кваліфікаційних екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення ОНАХТ,

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. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожній особі, що навчається в ОНАХТ. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

6. Захист проекту (роботи) може здійснюватись як у ОНАХТ, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів (робіт), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість та цінність. Виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у ОНАХТ.

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

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові особи, що навчається в ОНАХТ, теми його проекту (роботи);
- оголошення здобутків особи, що навчається в ОНАХТ (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь особи, що навчається в ОНАХТ, у довільній формі про сутність 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, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів комісії, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною проекту (роботи);
- запитання членів екзаменаційної комісії;
- відповіді особи, яка захищає роботу (проект), на запитання членів екзаменаційної комісії;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту (роботи);
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на проект

(роботу);

- відповіді особи, що навчається в ОНАХТ, на зауваження керівника проекту (роботи) та рецензента;

- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

8. Захист комплексного проекту (роботи), як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому особі, що навчається в ОНАХТ, яка захищається першою, доручається доповісти як про загальну частину проекту (роботи), так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі особи, що навчаються в ОНАХТ, які виконували комплексний 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. Особам, що навчаються в ОНАХТ, які склали кваліфікаційні екзамени, а також захистили проект (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідний освітній рівень, кваліфікація.

На підставі цих рішень ОНАХТ видається наказ про випуск (відрахування), у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, тощо. В журналі видачі дипломів зазначається реєстраційний номер, відповідний освітній рівень, кваліфікація, номер протоколу екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

IV. Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії

1. Результати письмових кваліфікаційних екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії (заступником голови ЕК) 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 (Додаток 5), який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентності 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 кваліфікаційних екзаменів і захисту випускних проектів (робіт);
- можливості публікації основних положень проектів (робіт), їх використання у освітньому процесі на підприємствах, установах та організаціях;
- надання випускникам відповідного СВО (ОКР) рекомендації щодо вступу до магістратури та (або) аспірантури.

3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після його обговорення на заключному засіданні подається у навчальний відділ в одному примірнику не пізніше двох тижнів після закінчення роботи комісії.

4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, циклових комісіях, Вчених рад факультетів, засіданнях Вченої ради академії та педагогічних (Вчених) рад коледжів.

5. На останньому засіданні екзаменаційної комісії визначаються кращі дипломні проекти/роботи, кваліфікаційні роботи відповідно до Положення про проведення конкурсу на кращі дипломні проекти/роботи, кваліфікаційні роботи в Одеській національній академії харчових технологій, прийнятого на засіданні Вченої ради від 06.03.2019 р. протокол № 7 та введеного в дію наказом ОНАХТ від 06.03.19 р. № 52-01.

Проректор з НП та НР

Ф.А. Трішин

Начальник навчального відділу

Н.О. Дец

Погоджено:

Начальник юридичного відділу

І.С. Воронюк

ДОДАТОК 1
до Положення про екзаменаційну комісію

РЕЗУЛЬТАТИ

захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту)

ЕК № ____ зі спец. № _____

№№ п/п	Прізвище і ініціали студента	Форма навчання (д., з.)	№ протоколу	Оцінка	Видати диплом (без відзнаки, з відзнакою)

Голова

(підпис)

(прізвище)

Секретар

(підпис)

(прізвище)

ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ПРОТОКОЛ № _____ від „____”, _____ 20____ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту) студента(ки)

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему _____

ПРИСУТНІ:

ГОЛОВА _____,
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)члени ЕК _____

ДИПЛОМНУ (КВАЛІФІКАЦІЙНУ) РОБОТУ (ПРОЕКТ) 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 ЕК щодо захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Креслення, презентації на _____ аркушах.

3. Рецензія _____,
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

4. Навчальна карта студента

5. Резюме до дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту) _____ МОВОЮ.
(вказати мову)

Після повідомлення студента (протягом ___ хв.) про виконану дипломну (кваліфікаційну) роботу (проект) йому поставлені такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент(ка) _____
(прізвище та ініціали)

виконав(ла) і захистив(ла) дипломну (кваліфікаційну) роботу (проект) з оцінкою
за національною шкалою _____; кількість балів _____

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

Кваліфікацію:

- ступінь вищої освіти _____

- спеціальність _____

- освітня програма _____

3. Видати диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)

4. Відзначити, що _____

Голова ЕК: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени ЕК: _____

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

ДОДАТОК 4
до Положення про екзаменаційну комісію

ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

(повне найменування вищого навчального закладу)

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ДИПЛОМНОГО(Ї) ПРОЕКТУ (РОБОТИ)

Направляється студент _____ до захисту дипломного проекту (роботи)
(прізвище та ініціали)

спеціальністю _____,
(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійна програма _____,
ступінь вищої освіти _____

на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційний дипломний проект (робота) і рецензія додаються.

Директор інституту, декан факультету, завідувач відділення _____
(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 спеціальністю, освітньо-професійною програмою з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно __%;
шкалою ЄКТС: А __%; В __%; С __%; D __%; E __%.

Секретар інституту, факультету (відділення) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника кваліфікаційного дипломного проекту (роботи)

Студент(ка) _____

Оцінка керівника _____ Керівник проекту (роботи) _____
(підпис)

“ ____ ” _____ 20__ року

Висновок кафедри, циклової комісії про кваліфікаційний дипломний проект (роботу)

Кваліфікаційний (у) дипломний(у) проект (роботу) розглянуто.

Студент(ка) _____ допускається до захисту цього (цієї)
(прізвище та ініціали)

проекту (роботи) в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри, голова циклової комісії _____
(назва)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

“ ____ ” _____ 20__ року.

Рекомендації щодо структури звіту екзаменаційної комісії

З В І Т**про роботу екзаменаційної комісії № _____**

із захисту дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів) рівня вищої освіти

(першого (бакалаврського), другого (магістерського))

за спеціальністю _____

(код та назва спеціальності)**1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи із захисту дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів)**

Екзаменаційна комісія із захисту дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів) рівня вищої освіти « _____ » призначена наказом по ОНАХТ від « _____ » _____ 20 __ р. № _____ у складі:

Голова комісії _____

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

Члени комісії: _____

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

За період роботи екзаменаційної комісії з « _____ » _____ 20 __ р. по « _____ » _____ 20 __ р. проведено _____ засідань із захисту дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів) *ззначається дата проведення кожного засідання та кількість захистів, що відбулися на ньому*.*Далі у довільній формі надається така інформація:*

- *питання організації роботи комісії (розклад роботи ЕК), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;*
- *присутність та виступ на захисті керівників, рецензентів;*
- *порядок попереднього розгляду членами ЕК дипломних проектів (робіт), які подаються до захисту:*
 - *якість критеріїв оцінювання наукового інженерного рівня дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів), повноти і логічності доповідей та відповідей на запитання членів ЕК при захисті;*
 - *порядок обговорення результатів захисту, наявність особливих думок членів ЕК;*
 - *технічне забезпечення захисту (підготовленість аудиторій до публічного захисту, наявність аудіо- відео- та/або комп'ютерної техніки, можливість демонстрації діючих макетів, зразків тощо):*
- *зауваження щодо організації роботи ЕК.*

2. Результати захисту дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів)

Результати захисту надаються у вигляді таблиці (за формою, наведеною в додатку до звіту про роботу ЕК). Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:

- даних таблиці;
- загальної думки членів ЕК щодо відповідності наведених показників сучасним вимогам;
- врахування пропозицій і недоліків попередніх ЕК;
- відповідність тематики дипломних проектів (робіт) профілю спеціальності, актуальність тематики;
- загальну характеристику проектів, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
- стислу характеристику випускників, рекомендованих до навчання в аспірантурі (магістратурі) тощо.

3. Якість підготовки випускників

У цьому розділі на підставі аналізу змісту дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів) та їх захисту відображаються:

- рівень підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти;
- характеристика рівня компетентностей, знань та умінь випускників, їх відповідність вимогам освітньої характеристики;
- науково-технічний рівень виконаних дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів), їх відповідність сучасному стану науки, техніки, виробництва (використання інформаційних технологій, сучасних методів аналізу та синтезу, математичного моделювання та оптимізації, вирішення екологічних питань, економічного обґрунтування прийнятих і технічних рішень, тощо);
- позитивні фактори у підготовці фахівців;
- недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки фахівців.

4. Висновки та рекомендації

Формуються загальні висновки щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності підготовки випускників, звертається увага керівництва кафедри, факультету та академії на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців.

Затверджено на заключному засіданні екзаменаційної комісії,
протокол № ___ від «___» _____ 20__ р.

Голова екзаменаційної комісії _____

(підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Ознайомлений:

Завідувач кафедри _____

(підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Декан факультету _____

(підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

- Примітки: 1) при складанні звіту не обов'язково окремо виділяти вищезазначені розділи, крім розділу «Висновки та рекомендації»;
- 2) курсивом надано рекомендації щодо змісту відповідного розділу.