

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ТАВРІЙСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ

Мелітополь
2015

НАКАЗ

13 липня 2015 р

Мелітополь

№

Про затвердження та введення в дію
Положення про атестацію здобувачів
вищої освіти в Таврійському
державному агротехнологічному
університеті

На підставі Закону про вищу освіту України, наказу МОН України «Про особливості формування навчальних планів на 2015-2016 навчального року (№47 від 26.01.2015р.), Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України (наказ МОН України № 584 від 24.05.2013 р.),

НАКАЗУЮ:

1 Затвердити Положення про атестацію здобувачів вищої освіти в Таврійському державному агротехнологічному університеті (далі Положення).

2 Положення ввести в дію з дати видання наказу.

3 Керівникам структурних підрозділів університету організувати вивчення Положення та прийняти його до керівництва і обов'язкового виконання починаючи з 2015-2016 навчального року.

4 Положення “Про державну атестацію здобувачів вищої освіти ТДАТУ” 2003 року вважати таким, що втратило чинність.

5 Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з НІП ЛОМЕЙКА О.П.

Ректор університету, професор

В.М. КЮРЧЕВ

Зазначене Положення розроблено на підставі Закону про вищу освіту України, наказу МОН України «Про особливості формування навчальних планів на 2015-2016 навчального року (№47 від 26.01.2015р.), Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України (наказ МОН України № 584 від 24.05.2013 р.)

Метою зазначеного Положення є визначення основних засад при організації атестації здобувачів вищої освіти.

В Положенні викладено порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій в Таврійському державному агротехнологічному університеті.

Укладачі: ЛОМЕЙКО О.П., СМЕЛОВ А.О., ОЛЕКСІЄНКО В.О.

Розглянуто і схвалено:

Методичною радою університету
Протокол №
від “ 10 ” липня 2015 року

Розглянуто і затверджено:

вченою радою університету
Протокол №
від «__» липня 2015 року

Затверджено та введено в дію
наказом ректора університету
від .07.2015 року №

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію здобувачів вищої освіти
в Таврійському державному агротехнологічному університеті

1. Загальні положення

1.1 Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам державного стандарту.

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

1.2 Атестація осіб денної форми навчання, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста або магістра, здійснюється у формі комплексного державного кваліфікаційного екзамену з професійних дисциплін або захисту дипломної (магістерської) роботи (проекту). При чому для осіб, які мають середній бал за результатами навчання менше ніж 4,5 бали за національною шкалою, атестація проводиться тільки у формі комплексного державного кваліфікаційного екзамену. Особи, які навчаються на денній формі навчання та мають середній бал 4,5 бали і вище, мають право на вибір форми атестації: комплексний державний кваліфікаційний екзамен або захист дипломної (магістерської) роботи (проекту).

Середній бал для розраховується за результатами попередніх років навчання: для бакалаврів – за 3 роки, для спеціалістів і магістрів за 4 роки навчання за ступенем бакалавра.

1.3 Атестація осіб заочної форми навчання, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста або магістра, здійснюється тільки у формі комплексного державного кваліфікаційного екзамену з професійних дисциплін.

1.4 Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до розділу 3 цього Положення.

1.5 Терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначається навчальним планом з відповідного напрямку підготовки або спеціальності.

1.6 На підставі рішення екзаменаційної комісії наказом ректора університету особі, яка виконала освітню програму, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

1.7 Положення є нормативним документом, який визначає форму атестації здобувачів вищої освіти та вимоги до її організації для усіх форм напрямів підготовки і спеціальностей, підготовка з яких здійснюється в університеті.

1.8 Дія Положення поширюється на всі форми навчання та на всі навчальні структурні підрозділи університету (ННІ ЗУП, факультети, кафедри), структури та служби управління освітнім напрямком діяльності, голів та членів екзаменаційних комісій, керівників і консультантів дипломних проектів (робіт) та рецензентів.

1.9 На підставі цього Положення методичні комісії факультетів розробляють та затверджують методичні рекомендації (вказівки), з урахуванням специфіки певного напрямку підготовки (спеціальності) та майбутньої професійної діяльності здобувачів вищої освіти, які конкретизують вимоги для кожної форми атестації.

2. Організація підготовки здобувачів вищої освіти до атестації

2.1 Підготовка здобувачів вищої освіти до комплексного державного кваліфікаційного екзамену відбувається протягом останнього семестру відповідного напрямку підготовки (спеціальності) та включає аудиторну роботу згідно розкладу занять з професійних дисциплін під керівництвом викладача.

2.2 Не пізніше ніж за три місяці до атестації здобувач вищої освіти повинен отримати програму комплексного державного кваліфікаційного екзамену, яка включає перелік тем і завдань з професійних дисциплін, які входять до екзаменаційних білетів.

2.3 Не пізніше ніж за два тижні до складання комплексного державного кваліфікаційного екзамену деканат факультетів (ННІ ЗУП) організують за затвердженим розкладом консультаційні заняття зі здобувачами вищої освіти щодо повторення теоретичних питань, рішення типових практичних задач із фахових дисциплін та розв'язання типових кваліфікаційних завдань, які входять до екзаменаційних білетів відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

2.4 Екзаменаційні білети з комплексного державного кваліфікаційного екзамену повинні містити від 5 до 10 завдань, в тому числі теоретичні запитання, практичні задачі з профільних дисциплін та комплексного кваліфікаційного завдання. Для осіб, які здобувають освітній ступінь магістра за рішенням вченої ради відповідного факультету, комплексне кваліфікаційне завдання білету під час атестації може бути замінене на висвітлення здобувачем результатів своєї наукової роботи.

2.5 Білети для проведення комплексного державного кваліфікаційного екзамену розробляються випусковими кафедрами з певного напрямку підготовки (спеціальності), схвалюються методичною радою факультету (ННІ ЗУП) та затверджуються ректором університету (проректором з науково-педагогічної роботи) щорічно не пізніше ніж за чотири місяці до початку атестації здобувачів вищої освіти.

2.6 Для здобувачів вищої освіти, які мають право на захист дипломної (магістерської) роботи (проекту) підготовка розпочинається з часу затвердження теми проекту (роботи) під керівництвом призначеного наказом ректора керівника.

2.7 Перед атестацією для завершення дипломної (магістерської) роботи (проекту) в графіку освітнього процесу для здобувачів вищої освіти передбачається не менше 3 тижнів на дипломування. При необхідності в навчальний план може включатися виробнича переддипломна практика з метою отримання необхідного матеріалу для виконання роботи (проекту).

3. Організація роботи екзаменаційної комісії

3.1 Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією на завершальному етапі навчання на певному напрямі підготовки або спеціальності з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки фахівців вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

3.2 В обов'язки екзаменаційної комісії входять:

– оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти, які завершують навчання в університеті, з метою встановлення відповідності їх рівня підготовки вимогам стандартів вищої освіти;

– вирішення питань щодо присудження відповідного ступеню вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, а також про видачу диплому звичайного зразку або з відзнакою;

– надання пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певного напрямку підготовки або спеціальності.

3.3 Строк повноважень екзаменаційних комісій, які створюються в університеті, становить один календарний рік.

3.4 Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю комісій здійснює ректор або проректор з науково-педагогічної роботи.

4. Порядок комплектування екзаменаційної комісії.

Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

4.1 Для денної і заочної форм навчання наказом ректора щорічно створюються комісії у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності). В залежності від кількості здобувачів вищої освіти допускається створення декількох екзаменаційних комісій з даного напрямку підготовки (спеціальності).

4.2 Списки голів екзаменаційних комісій затверджуються ректором університету на кожний навчальний рік. Одна й та сама особа на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або напрямку підготовки (спеціальності) може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

4.3 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 вищого навчального закладу, в якому створюється така комісія.

4.4 Для ОКР «бакалавр» головою екзаменаційної комісії, як правило, призначається провідний фахівець з представників роботодавців та їх об'єднань з відповідної спеціальності, для ОКР «спеціаліст» голова повинен мати науковий ступень кандидата наук, а для ОКР «магістр» з науковим ступенем доктора наук у відповідній галузі.

4.5 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 здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення комплексного державного кваліфікаційного екзамену або дипломної (магістерської) роботи (проекту);

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- бути присутнім при проведенні комплексного державного кваліфікаційного екзамену або захисті дипломної (магістерської) роботи (проекту), на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів здобувачів вищої освіти, виставлення їм оцінок, вирішення питань щодо присудження ступеню, кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів;

- розглядати звернення здобувачів вищої освіти з питань проведення комплексного державного кваліфікаційного екзамену або дипломної (магістерської) роботи (проекту) 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 засіданні вченої ради факультету (інституту) подати його декану факультету (директору ННІ ЗУП).

4.6 Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися: ректор або проректор з науково-педагогічної роботи, декан факультету, директор ННІ ЗУП, завідувачі випускової кафедри або один із членів екзаменаційної комісії.

4.7 Кількість членів екзаменаційної комісії повинна становити чотири особи.

4.8 Членами комісії, як правило, призначаються завідувачі і провідні науково-педагогічні працівники випускових кафедр. До складу комісій можуть входити також представники інших кафедр університету, які є компетентними у питаннях екзаменаційних білетів або розділах дипломної (магістерської) роботи (проекту).

4.9 Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом керівника вищого навчального закладу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

4.10 Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами.

4.11 У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки (спеціальністю), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

4.12 Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора з числа працівників факультету (ННІ ЗУП) і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

4.13 До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- підготувати білети комплексного державного кваліфікаційного екзамену затверджені ректором університету (проректором з науково-педагогічної роботи);

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

4.14 Під час роботи екзаменаційної комісії секретар виконує наступне:

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

- при захисті дипломної (магістерської) роботи (проекту) зачитує відгук керівника на здобувача вищої освіти, рецензії на роботу (проект), рекомендації про впровадження (при наявності);

- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

4.15 Після засідання секретар екзаменаційної комісії виконує наступне:

- передає декану факультету (директору ННІ ЗУП) письмові відповіді здобувачів вищої освіти з комплексного державного кваліфікаційного екзамену, оформлений протокол та залікові книжки підписані головою та членами екзаменаційної комісії;

- передає до архіву дипломні (магістерські) роботи (проекти).

4.16 Оплата праці голови та членів комісії, які не працюють в університеті, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства.

4.17 Участь у роботі екзаменаційної комісії членів комісії планується в індивідуальному плані як навчальне навантаження науково-педагогічного працівника з відповідною оплатою.

5. Порядок роботи екзаменаційної комісії

5.1 Екзаменаційні комісії працюють в терміни, які визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік.

5.2 Кількість здобувачів, які складають комплексний державний кваліфікаційний екзамен, за день роботи комісії не повинен перевищувати 10 осіб, при захисті дипломних (магістерських) робіт (проектів) не більше 12 осіб.

5.3 Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується деканом факультету (директором ННІ ЗУП) або завідувачем відповідної випускової кафедри і подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, який затверджується ректором не пізніше ніж

за місяць до початку проведення комплексних державних кваліфікаційних екзаменів або захисту проекту (роботи).

5.4 До складання комплексних державних кваліфікаційних екзаменів або захисту дипломних (магістерських) робіт (проектів) допускаються здобувач вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану та освітньої програми з напряму підготовки (спеціальності).

5.5 Допуском здобувачів вищої освіти до комплексних державних кваліфікаційних екзаменів або захисту дипломних (магістерських) робіт (проектів) є наказ ректора університету за поданням декану факультету (директора ННІ ЗУП).

5.6 Не пізніше ніж за один день до початку комплексних державних кваліфікаційних екзаменів або захисту дипломних (магістерських) робіт (проектів) деканатом факультету (ННІ ЗУП) готуються:

- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напряму підготовки (спеціальності);
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки здобувачів вищої освіти (за навчальними групами), допущених до складання атестації;
- залікові книжки здобувачів вищої освіти, допущених до атестації.

5.7 При складанні комплексних державних кваліфікаційних екзаменів з професійних дисциплін голові екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма комплексного державного кваліфікаційного екзамену з професійних дисциплін;
- комплект екзаменаційних білетів;
- наочне приладдя, матеріали довідкового характеру, комп'ютерна техніка, які необхідні та дозволені для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповідей на питання у ході комплексного державного кваліфікаційного екзамену.

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

- дипломні (магістерські) роботи (проекти) здобувачів вищої освіти затверджені у встановленому порядку;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності здобувача вищої освіти під час виконання проекту (роботи);
- письмова зовнішня рецензія на проект (роботу) затверджена підписом рецензента і завірена печаткою.

5.9 Рецензування дипломних (магістерських) робіт (проектів) доручають висококваліфікованим фахівцям виробничих, наукових і інших організацій за відповідною галуззю, професорсько-викладацьким працівникам інших вищих навчальних закладів.

5.10 Рецензія повинна мати оцінку проекту (роботи) за національною шкалою оцінки знань.

5.11 Негативна рецензія не є підставою для відхилення проекту (роботи) від її захисту.

5.12 До екзаменаційної комісії можуть подаватися інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача вищої освіти, наукову та практичну цінність виконаного ним проекту (роботи), а саме – друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного (магістерської) роботи (проекту), експериментальні установки, зразки матеріалів, макети, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

5.13 Складання комплексних державних кваліфікаційних екзаменів та захист дипломних (магістерських) робіт (проектів) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови (заступника голови) екзаменаційної комісії.

5.14 Секретар деканату (методист ННІ ЗУП) готує бланки протоколів засідань для кожної екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає кількості засідань комісії.

5.15 Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів в деканат факультету (ННІ ЗУП).

5.16 Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

5.17 Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

5.18 Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання комплексних державних кваліфікаційних екзаменів або захисту проектів (робіт), видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою), 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 екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу вищої освіти. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

5.19 Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломних (магістерських) робіт (проектів) включає:

- оголошення головою екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його проекту (роботи);
- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про сутність проекту (роботи), основні професійні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання, при цьому, можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді;
- допускається демонстрація зразків отриманих матеріалів, а також експерименту, залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі;
- відповіді на запитання екзаменаційної комісії;

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача вищої освіти в процесі підготовки проекту (роботи);
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на проект (роботу);
- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника проекту (роботи) та рецензента;
- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

5.20 Тривалість засідання екзаменаційної комісії не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

5.21 Тривалість захисту дипломної (магістерської) роботи (проекту) не повинна перевищувати 30 хвилин.

5.22 Для розкриття змісту дипломної (магістерської) роботи (проекту) здобувачу вищої освіти надається не більше 15-ти хвилин.

5.23 При проведенні комплексних державних кваліфікаційних екзаменів передбачається не більше трьох навчальних годин на підготовку здобувача вищої освіти та не більше 30 хвилин на відповідь на екзаменаційний білет.

5.24 Захист комплексної дипломної (магістерської) роботи (проекту), як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому здобувачу вищої освіти, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину проекту (роботи), так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

5.25 Усі здобувачі вищої освіти, 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.

5.26 Повторне складання (перескладання) комплексного державного кваліфікаційного екзамену і повторний захист дипломної (магістерської) роботи (проекту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

5.27 Здобувачам вищої освіти, які успішно склали комплексні державні кваліфікаційні екзамени або захистили дипломну (магістерську) роботу (проект) відповідно до освітньої програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній рівень і кваліфікація. На підставі цих рішень вищим навчальним закладом видається наказ ректора університету.

5.28 Здобувачу вищої освіти, який отримав не менше як з 75 відсотків оцінок «відмінно» за національною шкалою з усіх навчальних дисциплін, індивідуальних завдань та практик, передбачених навчальним планом даного напрямку підготовки (спеціальності), а з інших навчальних дисциплін, індивідуальних завдань і практик має оцінки не нижче «добре», склав комплексний державний кваліфікаційний екзамен або захистив дипломну (магістерську) роботу (проект) з оцінкою «відмінно», видається документ з відзнакою про вищу освіту, що записується у протоколі засідання комісії.

5.29 Здобувач вищої освіти, який при складанні комплексного державного кваліфікаційного екзамену або захисті дипломної (магістерської) роботи (проекту) отримав незадовільну оцінку, про що відзначається у протоколі засідання комісії, відраховується з вищого навчального закладу і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

5.30 Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання комплексного державного кваліфікаційного екзамену або захисту дипломної (магістерської) роботи (проекту) без поважних причин, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

5.31 Здобувачам вищої освіти, які не захищали дипломну (магістерську) роботу (проект) або не склали державний екзамен з поважної, документально підтвердженої причини, дозволяється проходження атестації в наступний термін роботи екзаменаційної комісії з даного напрямку підготовки (спеціальності), в тому числі з іншої форми навчання.

5.32 У випадках, коли захист дипломної (магістерської) роботи (проекту) визначається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену випускною кафедрою університету.

5.33 Здобувач вищої освіти, який не склав комплексного державного кваліфікаційного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання екзамену чи захисту проекту (роботи) на компенсаційній основі протягом трьох років після закінчення університету.

6. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

6.1 Результати комплексних державних кваліфікаційних екзаменів та захисту проектів (робіт) оголошуються головою екзаменаційної комісії в день їх складання (захисту).

6.2 За підсумками роботи кожної екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на вченій раді факультету (ННІ ЗУП).

6.3 У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напрямку підготовки (спеціальності) і характеристика знань та умінь здобувачів вищої освіти, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Крім того вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

6.4 В звіті надаються пропозиції і рекомендації щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення комплексних державних кваліфікаційних екзаменів або захисту дипломних (магістерських) робіт (проектів);

– надання здобувачам освітнього рівня «магістр» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

6.5Звіт про роботу екзаменаційної комісії, після його обговорення на заключному засіданні, подається декану факультету (директору ННІ ЗУП) в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

6.6Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів (ННІ ЗУП) та вченої ради університету.