

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
у Львівському національному університеті ветеринарної медицини
та біотехнологій імені С.З. Гжицького

Львів - 2015

**Положення про порядок створення та організацію роботи
Екзаменаційної комісії**

**у Львівському національному університеті ветеринарної
медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького**

/ Укладачі: М.П. Драч, А.О. Драчук, Варивода Ю.Ю., В.Д. Люблін
Львів: 2015. – 19 с.

Положення розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту» (прийнятий Верховною Радою України 01 липня 2014 р., та підписаний Президентом України 01 серпня 2014 р.), наказу Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013 року № 584 «Про затвердження Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України», «Дипломне проектування у вищих навчальних закладах Мінагрополітики України» (2006 р.).

Рекомендовано до друку навчально-методичною радою Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (протокол № 2 від 18. 03. 2015 р.)

**Затверджено наказом ректора
Львівського національного університету
ветеринарної медицини та біотехнологій
імені С.З. Гжицького
від « 20 » травня _____ 2015 року, № 89**

**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення та організацію роботи
Екзаменаційної комісії
у Львівському університеті ветеринарної медицини та біотехнологій
імені С.З. Гжицького**

Атестація здобувачів вищої освіти: молодших спеціалістів, бакалаврів, спеціалістів і магістрів Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (надалі – Університет) здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Університету.

Атестація випускників проводиться в Університеті за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Атестація випускників за освітніми рівнями «молодшого спеціаліста», «бакалавра», «спеціаліста», «магістра» здійснюється Екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення ними 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.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загальнопрофесійних і спеціалізовано-професійних компетентностей випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.2. Для проведення атестації випускників Університету за освітніми рівнями «молодший спеціаліст», «бакалавр», «спеціаліст», «магістр» на факультетах створюються Екзаменаційні комісії.

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

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій здійснює декан факультету.

1.4. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії 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, навчальним планам і програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;
- вирішення питань про надання випускникам за освітнім рівнем «магістр» рекомендацій до вступу в аспірантуру;
- розробка пропозицій щодо подальшого покращення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.5. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньо-професійної програми.

1.6. Програма комплексного екзамену визначається загальнопрофесійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації.

1.7. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного екзамену, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності і освітньо-професійною програмою, а їх кількість не повинна перевищувати:

- чотирьох – за освітнім рівнем «бакалавра»;
- шести – за освітніми рівнями «спеціаліст», «магістр».

1.8. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту випускних (кваліфікаційних) робіт бакалаврів, спеціалістів та магістрів, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт визначаються кафедрою (деканатом), що випускає бакалаврів, спеціалістів, магістрів, погоджуються з науково-методичною комісією відповідного факультету і територіальними/галузевими представницькими органами роботодавців та затверджуються вченою радою факультету.

1.9. Студенти забезпечуються програмою комплексного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.10. Випускні роботи/проекти подаються студентами на випускову кафедру (для факультету ветеринарної медицини – деканат) у визначений вченою радою факультету термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної, заочної форм навчання з кожної спеціальності всіх освітніх рівнів. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – спільна комісія для споріднених спеціальностей.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови Екзаменаційної комісії і членів комісії та діє впродовж календарного року.

2.2.1. Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до наказу ректора і не може перевищувати п'яти осіб. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей, прийому в комісії комплексного екзамену з кількох фундаментальних, професійних дисциплін тощо) кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб.

До складу Екзаменаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузевих представницьких органів роботодавців.

2.2.2. Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів за встановленою формою (форма № 1) подається на затвердження ректору за півтора місяця до початку роботи Екзаменаційної комісії.

2.2.3. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором Університету за поданням деканів факультетів з числа науково-педагогічних працівників інших вищих навчальних закладів, наукових установ, які готують фахівців таких же спеціальностей, провідних фахівців галузі тощо. Одна і та ж особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

2.2.4. Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів, їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, які мають науковий ступінь, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. Фахівці, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та/або мають стаж роботи за фахом менше п'яти років, не входять до складу Екзаменаційної комісії.

Одна й та ж особа не може одночасно входити більше ніж до однієї Екзаменаційної комісії за відповідним освітнім рівнем.

Членами Екзаменаційних комісій зі спеціальностей, кількість фахівців за якими в Університеті недостатня, можуть призначатися працівники науково-дослідних інститутів та інших вищих навчальних закладів.

2.2. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками Університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі

Екзаменаційної комісії членів Екзаменаційної комісії – працівників Університету планується як навчальне навантаження.

2.3. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь в засіданнях Екзаменаційної комісії і є екзаменаторами з навчальних дисциплін, що входять до складу комплексного екзамену.

2.4. Секретар комісії призначається розпорядженням декана факультету не пізніше ніж за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії з числа співробітників факультету. Секретар Екзаменаційної комісії не є членом комісії.

2.5. Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях Екзаменаційної комісії;
- присутній на всіх засіданнях Екзаменаційної комісії;
- ознайомлює усіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- організовує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;
- складає звіт про роботу комісії.

2.6. Проведення усіх форм атестації відбувається за участю голови Екзаменаційної комісії та більшості її членів. У випадку, коли голова комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), за поданням декана факультету ректор призначає виконувача обов'язків голови з числа членів Екзаменаційної комісії.

2.7. Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- рішення комісії про присудження студенту відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння відповідної кваліфікації 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 освітнім рівнем «магістр» рекомендацій для вступу до аспірантури.

2.8. Секретар несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів Екзаменаційної комісії. Виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами голови і секретаря Екзаменаційної комісії.

2.9.1. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар повинен:

- підготувати книги протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати у деканаті відповідного факультету: наказ ректора Університету про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії; затверджений графік роботи Екзаменаційної комісії; залікові

книжки випускників; розпорядження про допуск студентів до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи; зведені відомості успішності випускників; інші документи (накази, розпорядження, довідки), необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи Екзаменаційної комісії.

- отримати від випускової кафедри (деканату для факультету ветеринарної медицини): мотивовані 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.

2.9.2. Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів Екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;

- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;

- готує для декана факультету пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів Екзаменаційної комісії, які не є співробітниками Університету.

2.9.3. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії із приймання комплексного екзамену секретар Екзаменаційної комісії отримує від випускової кафедри (деканату для факультету ветеринарної медицини): програму екзамену; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання комплексного екзамену.

Примітка: комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова Екзаменаційної комісії отримує від декана факультету особисто під розписку.

2.9.4. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт секретар Екзаменаційної комісії отримує від випускової кафедри (деканату для факультету ветеринарної медицини):

- випускні кваліфікаційні роботи;

- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;

- довідки установ і організацій про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);

- довідки чи акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи;

- публікації студентів (якщо такі є).

2.9.5. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з приймання комплексного екзамену секретар Екзаменаційної комісії передає до деканату відповідного факультету оформлену і завірену екзаменаційну відомість.

2.9.6. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з захисту кваліфікаційних робіт секретар:

- передає до деканату відповідного факультету належно оформлену

екзаменаційну відомість;

- повертає на випускову кафедру (деканат для факультету ветеринарної медицини) випускні кваліфікаційні роботи із зазначеною на звороті титульної сторінки оцінкою (за підписом голови Екзаменаційної комісії) та отримані супровідні документи.

2.9.7. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи Екзаменаційної комісії секретар:

- передає деканові факультету один примірник звіту голови Екзаменаційної комісії (форма №3, додатки 1-3);
- передає в деканат відповідного факультету оформлені залікові книжки і письмові відповіді студентів (при письмовому екзамені), які мають бути заклеєні в конверти, завірени підписами всіх членів Екзаменаційної комісії.

Примітка: якщо голова Екзаменаційної комісії одночасно очолює комісії за різними освітніми рівнями, може готуватися один звіт голови Екзаменаційної комісії (структурований за освітніми рівнями).

2.10. Зведені дані по факультету за формою №3 (дodatки 1-3) передає до навчально-методичного відділу Університету заступник декана факультету з навчальної роботи не пізніше ніж через 10 днів після останнього засідання Екзаменаційної комісії на факультеті.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Екзаменаційна комісія працює за графіком (форма №2), погодженим з навчально-методичним відділом Університету і затвердженим першим проректором. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання комплексного кваліфікаційного екзамену чи захист випускної роботи проводиться, як правило, в приміщеннях Університету.

Для захисту випускних робіт, виконаних із використанням отриманих під час практик матеріалів, допускається проведення засідання Екзаменаційної комісії на підприємствах, в установах та організаціях, де проходила практика.

У випадку неявки студента на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, рішенням голови Екзаменаційної комісії екзамен або захист випускної роботи може бути перенесений на більш пізній термін під час роботи Екзаменаційної комісії або продовжений на термін, не більше одного року.

3.2. Для проведення усних кваліфікаційних екзаменів та захисту випускних робіт, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи Екзаменаційної комісії (екзаменаційна група).

При складанні кваліфікаційного екзамену (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні частини екзамену у тестовій формі допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

Проміжок часу між екзаменами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання кваліфікаційних екзаменів та захисту випускної роботи відповідного рівня, є розпорядження декана факультету, підписане за поданням завідувачів випускових кафедр (деканату для факультету ветеринарної медицини), яким одночасно затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності і допускаються до проходження атестації.

3.4. Деканат, не пізніше ніж за один день до початку роботи Екзаменаційної комісії, передає до Екзаменаційної комісії наступні матеріали:

- наказ ректора Університету (витяг з наказу) про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії з напрямку (спеціальності);
- графік роботи Екзаменаційної комісії, затверджений першим проректором Університету;
- розпорядження декана факультету про розподіл студентів, допущених до атестації, на екзаменаційні групи;
- залікові книжки студентів (індивідуальні навчальні плани студентів);
- зведені відомості успішності випускників;
- довідку факультету про виконання студентом навчального плану і отримані ним оцінки з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт, практик, завірену деканом факультету.

Примітка: За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься середня зважена оцінка з округленням її до цілого значення, а при бальній системі оцінок виводиться середня зважена оцінка відповідно до кількості балів, здобутих студентом з певної дисципліни.

3.4.1. Програма кваліфікаційного екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами профільюючих (випускових) кафедр, погоджуються методичною комісією і затверджуються рішенням вченої ради факультету. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу вченої ради факультету і дата затвердження, білет скріплюється підписом голови (заступника голови) вченої ради факультету.

3.4.2. Перед захистом кваліфікаційної роботи випускова кафедра (деканат для ФВМ) подає до Екзаменаційної комісії:

- виконану студентом випускну роботу/проект із записом на ній висновку випускової кафедри (деканатом для факультету ветеринарної медицини) про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;
- письмову рецензію на випускну роботу (проект);

- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні випускної роботи (якщо це передбачено рішенням вченої ради факультету);
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.4.4. Рецензування випускної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри (деканатом для ФВМ). Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

3.4.5. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) випускної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

3.4.6. Мотивоване подання випускової кафедри (деканату для факультету ветеринарної медицини) щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою та надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень, оформлене у встановленому порядку, подається до Екзаменаційної комісії перед початком її роботи. Рішення кафедр, прийняті після початку роботи відповідної Екзаменаційної комісії, правових наслідків не мають.

3.5. Структура кожного кваліфікаційного екзамену, а також послідовність і терміни проведення екзамену в разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань студентів під час атестації встановлюються випусковою кафедрою (деканатом факультету ветеринарної медицини) і, за поданням науково-методичної комісії, затверджуються вченою радою факультету.

3.6. Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності голови Екзаменаційної комісії. Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного кваліфікаційного екзамену з кожної дисципліни, а також захисту випускної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні комплексного кваліфікаційного екзамену за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

3.7. Для розкриття змісту випускної роботи студенту надається до 15 хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів Екзаменаційної комісії. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах навчальних дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом в Університеті. З дозволу голови Екзаменаційної

комісії запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента (особисто ними чи одним із членів Екзаменаційної комісії). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

3.8. Оцінювання результатів складання комплексних екзаменів та/або захисту випускних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань («Положення про організацію освітнього процесу в Університеті», 2015р.).

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

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного кваліфікаційного екзамену є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за екзамен в цілому.

Оцінки комплексного кваліфікаційного екзамену і захисту випускної роботи виставляє кожен член комісії.

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

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні комплексного кваліфікаційного екзамену та/або захисті випускної роботи, а також про присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, видачі 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 Екзаменаційної комісії є вирішальним.

Примітка: Повторне складання (перескладання) комплексного кваліфікаційного екзамену і захист випускної кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

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

Рішення щодо видачі студентові диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до Екзаменаційної комісії матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідають вимогам «Положення про диплом з відзнакою Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького» (2015р.).

3.10. Якщо відповідь студента на комплексному кваліфікаційному екзамені або захист випускної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію та у протоколі засідання Екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно». У випадку, якщо студент не з'явився на засідання

Екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту випускної роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання екзамену (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи Екзаменаційної комісії (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного кваліфікаційного екзамену або на захисті випускної роботи, відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист випускної роботи (проекту) визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту ж роботу (проект) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

3.10. Студенти, які не склали комплексні кваліфікаційні екзамен та/або не захистили випускну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з Університету (у період роботи, згідно із затвердженим графіком, Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності). Перелік атестації визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. Повторно складаються тільки ті екзамен, з яких була отримана незадовільна оцінка.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Результати письмового кваліфікаційного екзамену оголошуються головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту випускних робіт оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться: оцінки, одержані на комплексному кваліфікаційному екзамені або /та під час захисту випускної роботи; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобуті освітній рівень та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації на вступ до аспірантури, а також рекомендації щодо друку дипломної роботи/проекту чи впровадження її матеріалів.

Протокол підписує голова, члени Екзаменаційної комісії і секретар.

Книга протоколів зберігається в архіві Університету.

4.2. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії 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 дипломних робіт (проектів), 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. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення комплексного кваліфікаційного екзамену і захисту випускних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам за освітнім рівнем «магістр» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

4.3. Звіт про роботу Екзаменаційної комісії, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, подається до навчально-методичного відділу Університету та деканові факультету.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні випускових кафедр, вчених рад факультетів.

5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора Університету подається ректору або першому проректору. Апеляція подається в день проведення комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту випускної роботи (проекту) з обов'язковим повідомленням декана факультету.

5.2 У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється Апеляційна комісія для її розгляду. Головою Апеляційної комісії призначається перший проректор або декан факультету. Склад комісії затверджується розпорядженням ректора.

5.3. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту випускних робіт (проектів), що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також не розглядає порушень правил з проведення комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту випускних робіт (проектів) випускником.

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

5.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне рішення Екзаменаційної комісії і провести повторне засідання Екзаменаційної комісії в присутності представників Апеляційної комісії.

Юрисконсульт :

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Львівського національного
університету ветеринарної медицини та
біотехнологій ім. С.З.Гжицького

_____ В.В.Стибель
« ____ » _____ 201__ р.
Наказ № ____ від « ____ » _____ 201__ р.

СПИСОК

складу Екзаменаційної комісії _____ з атестації випускників
(назва факультету)

Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій ім. С.З.Гжицького у 20__ році

Спеціальність _____
(шифр і назва)

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

Декан факультету _____

(назва факультету)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор
Львівського національного
університету ветеринарної медицини та
біотехнологій ім. С.З.Гжицького
_____ І.Б.Турко
« ____ » _____ 201__ р.

ГРАФІК

складання комплексного кваліфікаційного екзамену та захисту випускних робіт
у 20 ____ - 20 ____ н.р.

_____ (назва факультету)

Форма навчання _____

№ з/п	Кількість студентів в групі	Назва комплексного кваліфікаційного екзамену	Дата	Час	Аудиторія	Захист випускних робіт		
						Дата	Час	Аудиторія
			_____ « _____ » (код спеціальності) (назва спеціальності)					

Декан факультету _____
(назва факультету)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Декан факультету _____
(назва факультету)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)