

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний автомобільно-дорожній університет

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні Вченої ради  
протокол № 16/17  
31 березня 2017 р.

Введено в дію  
наказом ректора ХНАДУ  
від 18 квітня 2017 р. № 53



А. М. Туренко

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КОМІСІЯ**  
**Порядок створення та організація роботи**

**СТВНЗ 43.1-02:2017**

## ПЕРЕДМОВА

1 ПІДРОЗДІЛИ-РОЗРОБНИКИ: навчальний відділ, відділ управління якістю навчання і стандартизації

РОЗРОБНИКИ: С. Я. Ходирєв, заступник ректора (керівник розробки); М. Д. Каслін, начальник навчального відділу; А. І. Коробко, начальник ВУЯНіС.

2 ЗАТВЕРДЖЕНО на засіданні Вченої ради 31 березня 2017 р. протокол № 16/17  
ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора ХНАДУ від 13 квітня 2017 р. № 53.

3 УВЕДЕНО вперше

4 Періодичність перевірки – один рік

## СТАНДАРТ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

СТВНЗ 43.1-02:2017

### ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КОМІСІЯ Порядок створення та організація роботи

Чинний від 2017-05-01

#### 1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

**1.1** Цей стандарт є нормативним документом Харківського національного автомобільно-дорожнього університету (ХНАДУ, Університет), який визначає вимоги до порядку створення і організації роботи екзаменаційних комісій.

**1.2** Цей стандарт розроблено на підставі закону України «Про вищу освіту», СТВНЗ 7.1-01, Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансфертної системи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 16.10.2009 р. за № 943.

**1.3** Вимоги, що стосуються освітнього рівня «спеціаліст» дійсні до завершення підготовки фахівців за освітнім рівнем «спеціаліст».

#### 2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII

Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.10.2009 р. за № 943 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансфертної системи

СТВНЗ 7.1-01:2015 Положення про організацію освітнього процесу у ХНАДУ

СТВНЗ 6.1-01:2017 Дипломне проектування. Організація і проведення

#### 3 ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

**3.1** Терміни, що застосовуються у цьому стандарті:

**3.1.1** екзаменаційна комісія (ЕК) – комісія, створена наказом ректора для проведення атестації випускників і прийняття рішення про присвоєння їм відповідної кваліфікації.

**3.2** Скорочення

**3.2.1** ЕК – екзаменаційна комісія;

**3.2.2** ХНАДУ – Харківський національний автомобільно-дорожній університет (Університет).

## 4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

**4.2** Атестація випускників за освітніми рівнями «бакалавра», «спеціаліста», «магістра» здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю (спеціалізацією).

**4.3** Атестація здійснюється на підставі оцінювання рівня професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю (спеціалізацією).

**4.4** Для проведення атестації випускників ХНАДУ за освітніми рівнями «бакалавр», «спеціаліст» і «магістр» на факультетах та в центрах 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.

**4.5** Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор.

**4.6** Функціями екзаменаційної комісії є:

- комплексне перевіряння і оцінювання теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного освітнього рівня з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;
- присвоєння випускникам відповідної кваліфікації;
- прийняття рішення щодо видачі диплома (диплома з відзнакою);
- надання рекомендацій випускникам щодо впровадження в практичну діяльність та публікації результатів наукових досліджень;
- надання випускникам за освітнім рівнем спеціаліст, магістр рекомендацій до вступу в аспірантуру;
- формування пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності (спеціалізації).

**4.7** Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньо-професійної програми в наступних формах:

а) за освітнім рівнем «бакалавр»:

1) комплексного державного іспиту;

або

2) захисту випускної кваліфікаційної роботи бакалавра (дипломна робота, дипломний проект);

б) за освітнім рівнем «спеціаліст»: захисту випускної кваліфікаційної роботи спеціаліста (дипломна робота, дипломний проект);

в) за освітнім рівнем «магістр»: захисту випускної кваліфікаційної роботи магістра (дипломна робота).

Для присвоєння додаткової педагогічної кваліфікації «вчитель» або «викладач» окрема форма атестації не проводиться.

**4.8** Програма комплексного державного іспиту визначається професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю (спеціалізацією) і повинна

	Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
	Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 5	Сторінок 26
		Актуалізація: 31.03.2017 р.	

включати питання з професійно-орієнтованих дисциплін.

**4.9** Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного державного іспиту, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності (спеціалізації) і освітньо-професійною програмою, а їх кількість не повинна перевищувати:

- чотириох – за освітнім рівнем «бакалавр»;
- шести – за освітнім рівнем «спеціаліст».

**4.10** Для випускників з спеціальності (спеціалізації), за якими визначена можливість присвоєння додаткової педагогічної кваліфікації, до програми комплексного державного іспиту додатково включаються навчальні дисципліни «Педагогіка вищої школи», «Методика викладання ... у вищій школі» (назва дисципліни/дисциплін відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців).

**4.11** Форма проведення комплексного державного іспиту (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту дипломних проектів (робіт) бакалаврів, спеціалістів та магістрів, критерії оцінювання компетентностей на іспиті та під час захисту дипломних робіт (проектів) на підставі цього положення визначаються випусковими кафедрами і погоджуються на Методичній раді та затверджуються Вченою радою університету.

**4.12** Студенти забезпечуються програмою комплексного державного іспиту не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

**4.13** Випускні кваліфікаційні роботи (дипломні проекти, дипломні роботи) подаються студентами на випускову кафедру у термін, визначений в завданні на дипломний проект (роботу) відповідно до СТВНЗ 6.1-01.

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

## **5 ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**5.1** Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності (спеціалізації) всіх освітніх рівнів. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї спеціальності (спеціалізації).

Для захисту комплексних міжкафедральних і міжфакультетських проектів (робіт) може створюватись окрема ЕК з представниками відповідних спеціальностей, спеціалізацій).

**5.2** Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК і членів комісії та діє впродовж календарного року.

**5.2.1** Кількісний склад ЕК не може перевищувати 5 осіб. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей (спеціалізацій), прийому в комісії комплексного державного іспиту з кількох фундаментальних, професійних дисциплін, тощо) кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб.

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

**5.2.2** Персональний склад ЕК із зазначенням обов'язків її членів, секретарів ЕК та графіку роботи ЕК затверджується наказом ректора, не пізніше ніж за 1 місяць до початку роботи ЕК відповідно до навчального навантаження науково-педагогічних працівників, які залучаються до роботи в ЕК.

**5.2.3** Голови ЕК затверджуються Вченою радою університету (ф А 43.1-02) за поданням навчального відділу з урахуванням пропозицій випускових кафедр з числа

 ХНАДУ ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАДІ»	Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
	Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 6	Сторінок 26
		Актуалізація: 31.03.2017 р.	

провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії наук України або інших державних академій (за їх згодою), представників інших ВНЗ, які готують фахівців таких самих спеціальностей (спеціалізацій). Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

**5.2.4** Члени комісії призначаються наказом ректора з числа деканів факультетів (директорів центрів), їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, які мають науковий ступінь, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей (спеціалізацій). Не дозволяється формувати склад ЕК з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та/або мають стаж роботи за фахом менше 5 років.

**5.3** Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками Університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства.

**5.4** Секретар комісії призначається наказом ректора спільно з призначенням особового складу ЕК за поданням випускової кафедри. Секретар ЕК не є членом комісії.

**5.5** Проект наказу про склад і роботу екзаменаційних комісій роботи готує навчальний відділ (додаток Б)

**5.6** Голова ЕК є головуючим на засіданнях ЕК, ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками, контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК, забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка, складає звіт про роботу ЕК.

**5.7** Проведення усіх форм атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відраження, тощо), його обов'язки виконує заступник Голови ЕК.

**5.8** Засідання ЕК оформляється документами:

– при складанні комплексного державного іспиту:

1) протокол засідання екзаменаційної комісії (додаток В, ф В 43.1-02), (2 екземпляри);

2) зведена відомість складання комплексних державних іспитів (додаток Г, ф Г 43.1-02);

– при захисті випускної кваліфікаційної роботи:

1) протокол засідання екзаменаційної комісії (індивідуальний) (додаток Д, ф Д 43.1-02);

2) протокол засідання екзаменаційної комісії (додаток В, ф В 43.1-02), (2 екземпляри);

3) підсумковий протокол засідання ЕК (додаток Е, ф Е 43.1-02);

4) зведена відомість оцінок за результатами захисту дипломних проектів (робіт) (додаток Ж, ф Ж 43.1-02);

5) відомості про захист дипломних проектів (робіт) (додаток І, ф І 43.1-02);

6) підсумки захисту дипломних проектів (робіт) (додаток К, ф К 43.1-02);

7) звіт голови ЕК (додаток Л, ф Л 43.1-02);

– підсумки захисту дипломних проектів (робіт) в університеті (додаток К, ф К 43.1-02), готує навчальний відділ;


**5.9** Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах ЕК підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

**5.10** До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:

– отримати у навчальному відділі бланки протоколів засідання ЕК, наказ ректора Університету про затвердження персонального складу та графік роботи ЕК;

– підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);

– отримати з деканату (центру) розпорядження про допуск студентів до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи (потоки); зведені відомості успішності випускників,

	Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
	Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 7	Сторінок 26
		Актуалізація: 31.03.2017 р.	

подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою, інші документи (накази, розпорядження, довідки, тощо), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК;

**5.11** Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань і документацію ЕК;
- формує справи документів для передачі у навчальну частину, випускову кафедру,

архів.

**5.12** Порядок документообігу наведено в додатку М.

**Примітка:** якщо Голова ЕК одночасно очолює комісії за різними освітніми рівнями, може готуватися один звіт Голови ЕК (структурований за освітніми рівнями).

## 6 ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

**6.1** Екзаменаційна комісія працює за розкладом встановленим в наказі ректора про створення екзаменаційних комісій на поточний рік (додаток Б).

**6.2** Захист дипломного проекту (роботи) здійснюється як в Університеті, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності. У цьому випадку виїзне засідання ЕК оформлюється так, як і засідання, що проводиться в Університеті.

**6.3** Для проведення усних (письмових) комплексних державних іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт, планується не більше 12 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

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

**6.5** Деканати факультетів (центрів) не пізніше ніж за один день до початку роботи Екзаменаційної комісії передають до ЕК наступні матеріали:


- графік захисту студентів або складання комплексного державного іспиту з розподілом на екзаменаційні групи;
- відомості про успішність випускників з середнім балом за час навчання, завірені деканом факультету (директором центру).

**6.6** Програма державного іспиту, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами профільних кафедр і затверджуються рішенням засідання кафедри. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу засідання кафедри і дата затвердження, білет скріплюється підписом завідувача кафедри.

**6.7** Перед захистом випускної кваліфікаційної роботи, студент-випускник передає секретарю Екзаменаційної комісії наступні документи (див. СТВНЗ 6.1-01):

- дипломну роботу (проект) бакалавра (спеціаліста, магістра);
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;
- рецензію;
- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено рішенням Вченої ради факультету, центру, або за наявності);
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друквані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

**6.8** Рішення про структуру кожного комплексного державного іспиту, а також послідовність і терміни проведення іспиту (у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини) порядок і форму перевірки знань студентів під час атестації, встановлюються

	Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
	Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 8	Сторінок 26
		Актуалізація: 31.03.2017 р.	

випусковою кафедрою і, за поданням Вченої ради факультету (центру) затверджується Методичною радою університету.

**6.9** Засідання ЕК є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК.

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

**6.10** Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи студенту надається до 10 хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності (спеціалізації), які опановувалися студентом в Університеті. З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні в аудиторії на захисті. Після відповідей на запитання заслуховуються відгуки наукового керівника дипломника-магістранта, заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника (для дипломника бакалавра, спеціаліста) та рецензента (особисто ними або секретарем ЕК). Після чого випускник відповідає на висловлені у відгуках зауваження. Завершується захист оголошенням Голови ЕК про закінчення захисту.

**6.11** Оцінювання результатів складання державних іспитів та/або захисту випускних кваліфікаційних робіт виконання і захисту КР (КП) здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в ХНАДУ системою контролю знань (таблиця 1).

Таблиця 1


Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
		оцінка	критерії
90-100	Відмінно	A	відмінне виконання роботи
80-89	Добре	B	в цілому змістовна робота зі незначними помилками
75-79		C	в цілому змістовна робота зі значними помилками, які не впливають на отримані результати
67-74		D	чітко, але зі значними недоліками
60-66	Задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	Незадовільно	FX	виконання не відповідає мінімальним критеріям. Потрібне доопрацювання
0-34	Неприйнятно	F	виконання зовсім не відповідає мінімальним критеріям

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

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

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



	Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
	Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 9	Сторінок 26
		Актуалізація: 31.03.2017 р.	

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

**6.16** Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні іспитів та/або захисті випускної кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів, голос Голови ЕК є вирішальним.

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

**6.17** 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, спеціалізації і видається диплом встановленого зразка.

**6.18** Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним освітнім рівнем відповідають вимогам.

**6.19** Якщо відповідь студента на комплексному державному іспиті або захисті випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання Екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів).

**6.20** У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання іспитів або захисту випускної кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

Якщо студент не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК.

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


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

**6.23** Студенти, які не склали комплексний державний іспит та/або не захистили випускну кваліфікаційну роботу у зв'язку неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з ВНЗ (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії з відповідного напрямку (спеціальності, спеціалізації). Перелік комплексних державних іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації.

## 7 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

**7.1** Результати письмових комплексних державних іспитів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту).

Голова і члени Екзаменаційної комісії підписують протоколи засідання ЕК.

	Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
	Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 10	Сторінок 26
		Актуалізація: 31.03.2017 р.	

**7.2** За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії її Голова складає звіт (додаток Д, ф Д 43.1-02), який затверджується на її заключному засіданні.

**7.3** Звіт про роботу ЕК подається до деканату (центру) і навчального відділу.

**7.4** Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускових кафедр, Вчених рад факультетів, Вченої ради університету, інших дорадчих органів Університету, до компетенції яких вони відносяться.

**7.5** Протягом одного робочого дня після закінчення роботи Екзаменаційної комісії, секретарі ЕК підводять підсумки захисту дипломних проектів (робіт) (додаток К, ф К 43.1-02) і складання комплексних державних іспитів (додаток Г, ф Г 43.1-02) і передають їх до навчального відділу.

Навчальний відділ готує зведені відомості із захисту випускних кваліфікаційних робіт і складання комплексних державних іспитів пофакультетно і по університету в цілому.

## **8 РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ**

**8.1** У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора Університету подається ректору або заступнику ректора з науково-педагогічної роботи. Апеляція подається в день оголошення результатів атестації з обов'язковим повідомленням декана факультету (директора центру).

**8.2** У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається заступник ректора, декан факультету (директор центру), їх заступники або начальник навчального відділу. Членами комісії призначаються фахівці відповідних випускових кафедр.

**8.3** Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних 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 державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) випускником.

**8.4** Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

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

## **9 РЕСУРСИ**

Для здійснення діяльності відповідно до вимог цього стандарту вищого навчального закладу керівництвом ХНАДУ повинні бути виділені наступні ресурси:

- цей стандарт в електронному вигляді на сервері ХНАДУ;
- персональний комп'ютер, принтер і канцелярські товари для оформлення документації;
- приміщення для проведення засідань ЕК;
- інформаційні ресурси (при необхідності).

## **10 КОНТРОЛЬ**

Контроль виконання вимог цього стандарту покладається на начальника навчального відділу.

Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 11	Сторінок 26
	Актуалізація: 2017-03-31	

**ДОДАТОК А**  
(обов'язковий)

**СПИСОК**

**ГОЛІВ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ З УСТАНОВЛЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ РІВНЯ ОСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ  
КАДРІВ ДО ВИМОГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ПРИСВОЄННЯ ЇМ КВАЛІФІКАЦІЇ  
ЗА ОСВІТНІМ РІВНЕМ**

форма А 43.1-02

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої ради  
протокол № \_\_\_\_\_  
від « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ректор ХНАДУ

**СПИСОК**

**голів екзаменаційних комісій з установлення відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм кваліфікації за освітнім рівнем \_\_\_\_\_ на 20\_\_ рік**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8
*							

\* Вказується код і повна назва напрямку підготовки, спеціальності відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Начальник навчального відділу

(підпис)

( прізвище та ініціали)

**ДОДАТОК Б**  
(обов'язковий)

**НАКАЗ ПРО СКЛАД І РОБОТУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ УНІВЕРСИТЕТ

« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

**НАКАЗ**

Про склад і роботу ЕК по захисту  
випускних кваліфікаційних робіт  
(дипломних проектів/робіт)  
(Про склад і роботу ЕК з приймання  
комплексних державних іспитів)\*

На підставі закону України «Про вищу освіту», СТВНЗ 7.1-01:2015 «Положення про організацію освітнього процесу у ХНАДУ» та СТВНЗ 43.1-01:2017 «Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи» з метою проведення атестації випускників

НАКАЗУЮ

1. Затвердити склад Екзаменаційних комісій по захисту випускних кваліфікаційних робіт (дипломних проектів/робіт) (Екзаменаційних комісій з приймання комплексних державних іспитів)\* на 20 \_\_ р.:

**Спеціальність** \_\_\_\_\_

(вказати номер і назву напрямку (спеціальності, спеціалізації), форму навчання)

**ЕК-1**

1. \_\_\_\_\_ – голова, \_\_\_\_\_  
(ПІБ) (посада)

2. \_\_\_\_\_ – заступник голови, \_\_\_\_\_  
(ПІБ) (посада)

3. \_\_\_\_\_ члени комісії \_\_\_\_\_  
(ПІБ) (посада)

...

...

2. Надати право директору центру підвищення кваліфікації та індивідуальної післядипломної освіти (ЦПК та ІПО) протягом 20 \_\_ р. формувати склад ЕК щодо випуску спеціалістів екстерників та магістрів індивідуально стосовно складу із різних ЕК за спеціальностями (спеціалізаціями) (п.1 наказу) згідно рапорту директора ЦПК та ІПО на ім'я заступника ректора (першого проректора).

3. Для підготовки видачі дипломів про вищу освіту створити робочу групу, до якої включити співробітників і викладачів університету:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(ПІБ) (посада)

...

4. Роботу ЕК провести з « » 20\_\_ р. по « » 20\_\_ р. за розкладом:

Спеціальність шифр	Номер ЕК	Місце засідання ЕК, ауд.	Робота ЕК, дата, час	Секретарі ЕК
1	2	3	4	5

5. Деканам факультетів організувати вручення дипломів випусникам університету в урочистій обстановці пофакультетно (час і місце встановлюють декани факультетів разом з навчальним відділом).

Вручення дипломів випусникам заочної форми навчання – \_\_\_\_\_

6. Заступнику ректора з науково-педагогічної роботи провести інструктаж з головами ЕК з питань організації та проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт (проведення комплексного державного іспиту) « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. о \_\_\_\_ год. \_\_ хв. в \_\_\_\_\_.

7. Начальнику навчального відділу провести інструктаж з секретарями ЕК « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. о \_\_\_\_ год. \_\_ хв.

8. Деканам факультетів:

8.1. до « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. оповістити голів ЕК про час і місце проведення інструктажу і термін роботи ЕК;

8.2. до « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. обговорити підсумки захисту випускних кваліфікаційних робіт (комплексних державних іспитів) на Вчених радах факультетів;

9. Комендантам навчальних корпусів до « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. підготувати аудиторії для роботи екзаменаційних комісій: \_\_\_\_\_

10. Контроль за виконанням наказу покладаю на заступника ректора з науково-педагогічної роботи \_\_\_\_\_ і начальника навчального відділу \_\_\_\_\_.

Ректор

Проект наказу вносить  
начальник навчального відділу

Погоджено:



Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 14	Сторінок 26
	Актуалізація: 2017-03-31	

### ДОДАТОК В

(обов'язковий)

## ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Форма В-43.1-02

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № \_\_\_\_\_

ПО ПРИСВОЄННЮ ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ БАКАЛАВРА ЗА НАПРЯМОМ \_\_\_\_\_

Спеціальності \_\_\_\_\_

номер, найменування \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КОМІСІЯ розглянула матеріали захисту випускних кваліфікаційних робіт (результатів складання комплексного державного іспиту) та ПОСТАНОВИЛА: прийняти результати захисту (складання комплексного державного іспиту) з відповідними оцінками та присвоїти кваліфікацію наступним студентам \_\_\_\_\_

ПІБ членів ЕК			

Присутні: \_\_\_\_\_

Голова ЕК \_\_\_\_\_  
ПІБ повністю, посада

Члени ЕК:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

№ п/п	ПІБ студента повністю	Оцінки				Загальна оцінка (прописом)	Підпис голови ЕК
		3	4	5	6		
1	2	3	4	5	6	7	8

Всього студентів \_\_\_\_\_

Голова ЕК \_\_\_\_\_

підпис

Прізвище, ініціали

Члени ЕК: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Секретар ЕК \_\_\_\_\_ (підпис, Прізвище, ініціали)



**ДОДАТОК Д**  
**(обов'язковий)**  
**ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ (ІНДИВІДУАЛЬНИЙ)**  
форма Д 43.1-02  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_** від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
**засідання Екзаменаційної комісії (індивідуальний) № \_\_\_\_\_**

З розгляду дипломного (і) проекту (роботи) студента (ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему \_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ:**

голова \_\_\_\_\_

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

члени ЕК \_\_\_\_\_

**ДИПЛОМНИЙ (У) ПРОЕКТ (РОБОТУ) 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 дипломного(і) проекту (роботи), довідка про успішність, висновок керівника, рецензія \_\_\_\_\_

2. Креслення, презентації на \_\_\_\_\_ аркушах.

3. Рецензія \_\_\_\_\_

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

4. Мова виконання дипломної роботи (проекту) \_\_\_\_\_

(вказати мову)



Після повідомлення студента (протягом \_\_\_ хв.) про виконаний дипломний (у) проект (роботу) 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) дипломний (у) проект (роботу) з оцінкою  
за національною шкалою \_\_\_\_\_; кількість балів \_\_\_\_\_
2. Присвоїти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
кваліфікацію \_\_\_\_\_  
за спеціальністю \_\_\_\_\_
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 складала протокол, підпис )

1. Складається секретарем Екзаменаційної комісії.
2. Формат бланка – А4 (210×297 мм), 2 сторінки (на одному аркуші).



Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 18	Сторінок 26
	Актуалізація: 2017-03-31	

**ДОДАТОК Е**  
*(обов'язковий)*  
**ПІДСУМКОВИЙ ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
форма Е 43.1-02  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПІДСУМКОВИЙ ПРОТОКОЛ**  
засідання Екзаменаційної комісії від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

Екзаменаційна комісія № \_\_\_\_\_ за спеціальністю \_\_\_\_\_  
затверджена наказом ректора від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ у складі:  
голова комісії \_\_\_\_\_  
члени комісії: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Розглянувши дипломні проекти (роботи) студентів \_\_\_\_\_ факультету та заслухавши захист, оцінила їх таким чином:

1. \_\_\_\_\_
2. ....

2. Згідно з СТВНЗ 43.1-01:2017 «Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи», екзаменаційна комісія постановила присвоїти кваліфікацію \_\_\_\_\_ за спеціальністю \_\_\_\_\_ студентам:

1. \_\_\_\_\_
2. ....

3. Комісія відзначає \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова ЕК: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис )

1 Складається секретарем Екзаменаційної комісії.  
2 Формат бланка – А4 (210×297 мм), 2 сторінки (на одному аркуші).



Стандарт вищого навчального закладу	СТВНЗ 43.1-02:2017	
Екзаменаційна комісія. Порядок створення та організація роботи	Сторінка 19	Сторінок 26
	Актуалізація: 2017-03-31	

**ДОДАТОК Ж**

(обов'язковий)

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ ОЦІНОК ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ (РОБІТ)**

форма Ж 43.1-02

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ**

**ОЦІНОК ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ (РОБІТ)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Екзаменаційної комісія № \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

№ п/п	ПІБ студента	Оцінки					Загальна оцінка
		Прізвище, ініціали членів ЕК					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

\*Оцінки проставляються особисто членами комісії

**ДОДАТОК І**

*(обов'язковий)*

**ВІДОМОСТІ ПРО ЗАХИСТ ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ (РОБІТ)**

форма І 43.1-02

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ВІДОМОСТІ**

**ПРО ЗАХИСТ ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ (РОБІТ)**

ЕК № \_\_\_\_, ауд. \_\_\_\_\_, дата «    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.  
Голова ЕК \_\_\_\_\_

Відомості передаються у к. **242**  
по завершенню засідання ЕК  
у день захисту

№ п/п	Назва факультету	Номер спеціальності	Прізвище, ім'я, по батькові студента (повністю)	Диплом (звичайний/ з відзнакою)

Секретарі ЕК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ДОДАТОК Л**  
**(обов'язковий)**  
**ЗВІТ ГОЛОВИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

форма Л 43.1-02

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний автомобільно-дорожній університет

**З В І Т**

про роботу екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_  
 по захисту дипломних проектів і робіт студентами  
 спеціальності \_\_\_\_\_

(номер та назва спеціальності)

в \_\_\_\_\_ році

**Склад ЕК**

Голова – \_\_\_\_\_,  
 (посада голови ДЕК) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Члени комісії: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Секретарі: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Екзаменаційна комісія розглянула та заслухала захист \_\_\_\_\_ дипломних робіт (проектів),

у тому числі: по факультету \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_;

(назва)

(кількість)

по центру \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_;

(назва)

(кількість)

**1. Загальні результати**

Оцінка	Всього		У тому числі по факультетам			
	Кількість, чол.	%	.....		.....	
			Кількість, чол.	%	Кількість, чол.	%
Всього						
у тому числі:						
- відмінно						
- добре						
- задовільно						

Якісний показник – \_\_\_\_\_ %.

в тому числі факультет \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ %; центр \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ %.

(назва)

(кількість)

(назва)

(кількість)

Диплом з відзнакою отримали випускники факультету \_\_\_\_\_:  
(назва)

В аспірантуру ЕК рекомендує наступних студентів:

## 2. Якісні показники дипломних робіт (проектів)

Якісні характеристики	Всього	У тому числі по факультетах	
		.....	.....
Реальних робіт			
Виконаних по заявках підприємств			
Дипломних робіт			
Дипломні проекти з поглибленою науково-дослідною частиною			
Дипломні роботи (проекти), виконані - з елементами НДРС			
- з використанням ЕОМ			
в тому числі стандартні програми			
Рекомендовано до впровадження, чол.			
Дипломні роботи (проекти), що мають аналіз науково-технічних рішень на основі найновіших досліджень та розробок			
Дипломні роботи (проекти), що мають акти про втілення чи продані на підприємства			
Рекомендовано до публікації, чол.			
Комплексні проекти, пр./чол.			
в тому числі міжкафедральні			
Кількість студентів, які приймають участь в комплексному проектуванні			
Кількість студентів, які рекомендовані до аспірантури			
Дипломні проекти (роботи), в яких відзначалась практична значимість			
Якісний показник, %			
Виконали проектів для м. Харкова і Харківської області, чол.			
Виконали робіт (проектів), які передбачають охорону навколишнього середовища і економію матеріальних ресурсів, чол.			
Виконано дипломних робіт на іноземній мові			
За результатами досліджень опубліковано статей, од.			
За результатами дослідження опубліковано тез доповідей, од.			
За результатами участі у Всеукраїнському конкурсі наукових студентських робіт отримано призових місць, од.			
За результати участі у Міжнародних олімпіадах та конкурсах отримано призових місць			
За результатами участі у Регіональному конкурсі наукових робіт отримано призових місць, од.			

### 3. ЕК особливо відмітив наукову новизну отриманих результатів в роботах студентів

П.І.Б	Тема дипломної роботи/проекту	Керівник

### 4. ЕК відмічає широке застосування сучасних методів дослідження та використання інформаційних технологій в роботах студентів

П.І.Б	Тема дипломної роботи/проекту	Керівник

### 5. Кращими випускними роботами ЕК вважає розробки студентів:

П.І.Б	Тема дипломної роботи	Керівник

### 6. За висновками ЕК найбільшу практичну значимість мають розробки у дипломних роботах:

П.І.Б	Тема дипломного проекту (роботи)	Керівник

## ЗАКЛЮЧЕННЯ ГОЛОВИ ЕК

#### 1. Актуальність тематики та її відповідність сучасним вимогам

Тематика дипломних робіт і проектів охоплює широке коло питань, які відображають найважливіші проблеми діяльності підприємств автомобільного транспорту та шляхи їх вирішення. Це проблеми \_\_\_\_\_.  
Вирішення цих проблем спрямовано на \_\_\_\_\_.  
Тому здійснювані студентами розробки є актуальними для організацій автомобільного транспорту.

#### 2. Використання сучасних методів аналізу, розрахунків, обчислювальної техніки

Усі дипломні роботи та проекти виконані студентами з застосуванням ЕОМ. В основному, використовувались стандартні програми: \_\_\_\_\_.  
Серед студентів поширюється тенденція використовувати Internet для отримання вхідних даних, проведення досліджень.

При виконанні дипломних робіт (проектів) студенти використовували загальнонаукові (\_\_\_\_\_), конкретні та спеціальні або специфічні методи (\_\_\_\_\_), а також методи, що дозволяють робити більш глибокий аналіз діяльності об'єкта: \_\_\_\_\_

(перелік методів та ПІБ студентів, що їх використовували)

Усі студенти факультету \_\_\_\_\_ підготували презентацію дипломних



робіт (проектів) та використовували її під час доповіді.

### 3. Повнота вхідних даних

Всі дипломні роботи (проекти) виконані із застосуванням фактичних матеріалів роботи підприємств – баз практики студентів. Дані роботи об'єктів аналізувалися відповідно до тематики дипломного проектування в динаміці за 5 років і відображали показники роботи підприємств.

(назва показників)

### 4. Використання результатів НДРС і держбюджетних науково-дослідних робіт

Усі студенти факультету \_\_\_\_\_ повністю використали результати науково-дослідних робіт при розробці дипломних робіт і проектів.

З використанням інформації держбюджетних науково-дослідницьких тем виконані дипломні проекти (роботи) студентів: \_\_\_\_\_

(ПІБ студентів та їх викладачів)

### 5. Якість графічного оформлення робіт (проектів)

Зміст графічного матеріалу відображає зміст пояснювальної записки. Графічний матеріал, представлений у вигляді таблиць, схем, графіків, моделей виконаний наглядно, грамотно, відповідає вимогам стандартів щодо оформлення наукових звітів і ЄСКД. Кількість листів ілюстративного матеріалу, що надається разом з пояснювальною запискою від \_\_\_\_ до \_\_\_\_ графічних листів.

Пояснювальні записки дипломних робіт (проектів) написані акуратно і грамотно. Об'єм записок від \_\_\_\_ до \_\_\_\_ сторінок машинописного тексту. Записки містять рисунки, таблиці, діаграми та інші результати аналізу, досліджень і розрахунків, перелік посилань і додатки.

ЕК відзначає високий рівень оформлення дипломних робіт:

(ПІБ студентів та їх викладачів)

### 6. Результативність захищених дипломних проектів (робіт)

Усі студенти факультету \_\_\_\_\_ мають апробацію та впровадження результатів дипломних робіт у вигляді опублікованих тез доповідей на науково-практичних конференціях, статей у збірниках наукових праць та \_\_\_\_\_.

ЕК визначає високий рівень наукової новизни та практичної значимості дипломних робіт і рекомендує до втілення та опублікування дипломні роботи студентів:

по факультету \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ чоловік:  
(назва) (кількість)

(ПІБ студентів)

по центру \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ чоловік:  
(назва) (кількість)

(ПІБ студентів)

### 7. До недоліків, що виявлені у дипломних проектах (роботах) варто віднести:

1. \_\_\_\_\_  
(недолік та ПІБ студентів, у яких він виявлений)

.....

### Зауваження і рекомендації

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

.....

Голова ЕК \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

**ДОДАТОК М**

(довідковий)

**ДОКУМЕНТООБІГ ЗА РОБОТОЮ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

Найменування запису	Код форми запису	Куди здається документ	Примітка
1 Довідка про допущення до захисту і успішність студента		Деканат – секретар ЕК – випускова кафедра - архів	Підшивається у протоколи ЕК
2 Відгук керівника ДП (ДР)		Студент – секретар ЕК – випускова кафедра – архів	Підшивається у протоколи ЕК
3 Рецензія		Студент – секретар ЕК – випускова кафедра – архів	Підшивається у протоколи ЕК
4 Інші документи, що характеризують наукову і практичну цінність ДП (ДР)		Студент – секретар ЕК – випускова кафедра – архів	Підшивається у протоколи ЕК
5 Протокол засідання екзаменаційної комісії	В 43.1-02	секретар ЕК – навчальний відділ, копія – випускова кафедра	Для бакалаврів
6 Зведена відомість складання комплексних державних іспитів (випускних кваліфікаційних робіт)	Г 43.1-02	секретар ЕК – навчальний відділ, копія – деканат	Для бакалаврів
7 Протокол засідання екзаменаційної комісії (індивідуальний)	Д 43.1-02	Секретар ЕК – випускова кафедра – архів	Підшивається у протоколи ЕК
8 Підсумковий протокол засідання екзаменаційної комісії	Е 43.1-02	секретар ЕК – випускова кафедра – архів	Підшивається у протоколи ЕК
9 Зведена відомість оцінок за результатами захисту дипломних проектів (робіт)	Ж 43.1-02	секретар ЕК – навчальний відділ	У протоколи не підшивається
10 Відомості про захист дипломних проектів (робіт)	І 43.1-02	секретар ЕК – навчальний відділ	У протоколи не підшивається
11 Підсумки захисту дипломних проектів (робіт) (по ЕК, по спеціальності (спеціалізації), по університету)	К 43.1-02	секретар ЕК – навчальний відділ, копія – деканат	У протоколи не підшивається
12 Звіт голови екзаменаційної комісії	Л 43.1-02	Голова ЕК – секретар ЕК – навчальний відділ, копія – деканат, випускова кафедра	У протоколи не підшивається