

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ДонНТУ

26 листопада 2015 року,
протокол №3

Голова вченої ради

Я. О. Ляшок



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії
у державному вищому навчальному закладі
«Донецький національний технічний університет»

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії (ЕК) у ДВНЗ «Донецький національний технічний університет» (далі – *Університет*) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013 № 584, галузевих стандартів вищої освіти.
- 1.2. Екзаменаційні комісії створюються в Університеті та його відокремлених структурних підрозділах для проведення атестації здобувачів вищої освіти за акредитованими спеціальностями (напрямами підготовки). На підставі рішення ЕК атестованій особі видається диплом державного зразка про відповідний ступінь освіти та присвоюється здобута кваліфікація.
- 1.3. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі оцінювання рівня їх загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей, умінь та навичок, передбачених відповідним Стандартом вищої освіти.
- 1.4. 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.

- 1.5. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Університету. Строк повноважень Екзаменаційних комісій становить один календарний рік.
- 1.6. Завданнями Екзаменаційних комісій є:
- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня (далі – ОКР) (для спеціалістів) та відповідного ступеня вищої освіти (освітнього ступеня) (далі – ОС) (для бакалаврів і магістрів) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам Стандартів вищої освіти, навчальним планам і програмам підготовки;
 - прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендацій випускової кафедри);
 - розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності);
 - 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.
- 1.7. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог відповідного Стандарту вищої освіти та навчального плану у таких формах:
- 1.7.1. За освітнім ступенем «бакалавр»:
- **комплексного кваліфікаційного екзамену;**
 - або комплексного екзамену з напрямку підготовки та/або захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи бакалавра.
- 1.7.2. За ОКР «спеціаліст»:
- **захисту дипломного проекту (роботи) спеціаліста;**
 - або захисту дипломного проекту (роботи) спеціаліста та додаткового екзамену з базової профільної дисципліни, якщо це передбачено вимогами стандарту вищої освіти;
 - або комплексного екзамену зі спеціальності та захисту дипломного проекту (роботи) спеціаліста.
- 1.7.3. За освітнім ступенем «магістр»:
- **захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи магістра;**
 - або комплексного екзамену зі спеціальності та захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи магістра;

- або захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи магістра та додаткового екзамену з базової профільної дисципліни, якщо це передбачено вимогами стандарту вищої освіти;
 - або єдиного державного кваліфікаційного іспиту – за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.
- 1.8. Якщо атестація передбачає одночасно складання екзамену та захист випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту), екзамен передусь захисту. В разі, якщо студент не склав екзамен, він не допускається до захисту.
- 1.9. Програма *комплексного екзамену*¹ визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації. Програма екзамену та критерії оцінювання компетентностей визначаються випусковою кафедрою (кафедрами), погоджуються з навчально-методичною комісією та затверджуються ректором.
- 1.10. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного екзамену, визначається відповідним Стандартом вищої освіти.
- 1.11. Студенти мають бути забезпечені програмою екзамену та ознайомлені з вимогами до проведення атестації та критеріями оцінювання не пізніше ніж за чотири місяці до проведення атестації.
- 1.12. Випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) подаються студентами на випускову кафедру у визначений вченою радою факультету термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.
- 1.13. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

2. Порядок комплектування Екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря ЕК

- 2.1. Екзаменаційна комісія створюється щороку у складі голови та членів ЕК та діє впродовж календарного року.
- 2.2. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності (спеціалізації) відповідного освітнього

¹ тут і надалі мається на увазі як комплексний екзамен зі спеціальності (з напряму підготовки), так і комплексний кваліфікаційний екзамен

рівня. Для ОКР «спеціаліст» і ОС «магістр» можлива єдина ЕК. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох комісій з однієї спеціальності або однієї комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті. Кожна ЕК має свій порядковий номер, визначений у наказі ректора про склад ЕК.

2.3. **Голова ЕК** призначається ректором Університету за поданням (форма згідно з додатком 1) деканів факультетів (директорів технікумів) з числа провідних фахівців у відповідній галузі або провідних наукових (науково-педагогічних працівників) відповідного напрямку наукової діяльності.

2.3.1. Головою ЕК може призначатись науково-педагогічний працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником Університету (його відокремленого структурного підрозділу), в якому створюється така комісія.

2.3.2. Голова ЕК у відокремленому структурному підрозділі Університету може бути призначений з числа науково-педагогічних працівників Університету.

2.3.3. Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

2.3.4. Голова ЕК з атестації здобувачів вищої освіти за освітнім рівнем «**магістр**» призначається з числа осіб, які мають науковий ступінь (рекомендовано – доктора наук) або працюють на посадах керівників (заступників керівників) підприємств (організацій та установ) з профілем діяльності, що відповідає спеціальності здобувачів вищої освіти.

2.3.5. Голова ЕК з атестації здобувачів вищої освіти за ОКР «**спеціаліст**» призначається з числа осіб, які працюють на посадах керівників (заступників керівників) підприємств (організацій та установ) або їх підрозділів, з профілем діяльності, що відповідає спеціальності здобувачів вищої освіти.

2.3.6. Списки голів ЕК затверджуються ректором Університету не пізніше ніж за два місяці до початку роботи комісії.

2.4. Голова ЕК зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення екзамену або захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту);

- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на комплексному екзамені, захисті випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту), на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, захистів проектів (робіт), виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння ОКР (для спеціалістів) та відповідного ступеня вищої освіти (для бакалаврів і магістрів), професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- розглядати заяви або скарги студентів з питань порушення прав або необ'єктивної оцінки при складанні екзаменів або при захисті випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) та приймати відповідні рішення;
- розподіляти роботу з перевірки письмових екзаменаційних робіт студентів, підготовки окремих питань звіту тощо між членами комісії;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів та оформлення протоколів;
- складати звіт про результати роботи комісії та після обговорення його на заключному засіданні подавати ректорові через навчальний відділ Університету.

2.5. **Заступником голови ЕК** (за необхідності) можуть призначатися – ректор Університету (директор відокремленого структурного підрозділу) або проректор (заступник директора), декан факультету, завідувач випускової кафедри, та їхні заступники або один із членів ЕК. В разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови ЕК.

2.6. **Члени ЕК** призначаються з числа провідних науково-педагогічних працівників випускових кафедр.

2.6.1. До складу ЕК можуть входити:

- ректор Університету (директор відокремленого структурного підрозділу) або проректор (заступник директора);
- декан факультету або його заступник;
- завідувачі кафедр, професори, доценти (старші викладачі) профільних кафедр, наукові співробітники;
- фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, наукові працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

2.6.2. Кількісний склад ЕК визначається відповідно до «Норм часу для планування і обліку навчальної роботи науково-педагогічних пра-

цівників ДонНТУ» і не може перевищувати чотирьох осіб². В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей, для проведення виїзних засідань) кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб.

2.6.3. Персональний склад ЕК подається на затвердження ректору Університету не пізніше ніж за 1,5 місяці до початку роботи ЕК.

2.7. **Секретар ЕК** призначається наказом ректора Університету з числа науково-педагогічних працівників випускової кафедри (циклової комісії) і *не є членом комісії*. Секретар комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

2.7.1. До початку роботи комісії секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання комісії;
- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові ЕК щодо захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту), відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи комісії.

2.7.2. Перед засіданням ЕК щодо проведення захисту проекту (роботи) секретар отримує від випускової кафедри:

- випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти);
- письмові відгуки, рецензії на випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти);
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) за наявності;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень (проектних рішень), листи-замовлення підприємств на виконання випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) за наявності;
- мотивовані подання-рекомендації випускової кафедри щодо видачі диплома з відзнакою (відповідно до вимог «Положення про диплом з відзнакою Донецького національного технічного університету»).

2.7.3. Під час засідань комісії секретар:

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

2.7.4. Після кожного засідання ЕК секретар комісії:

² з головою комісії включно

- повертає на випускову кафедру випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) та отримані супровідні документи.

2.7.5. Після завершення роботи ЕК секретар комісії:

- формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у проректора з НПР та скріплює печаткою) відповідно до вимог інструкції з діловодства та передає протоколи до навчального відділу.

3. Організація і порядок роботи ЕК

- 3.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, що визначаються графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, який розробляється на основі навчальних планів напрямів та спеціальностей, затверджується ректором (проректором) і доводиться до випускових кафедр до початку навчального року.
- 3.2. Розклад роботи кожної ЕК, готується відповідною випусковою кафедрою, подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується ректором (проректором) не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації.
- 3.3. Захист дипломних проектів (робіт) студентами-випускниками здійснюється за графіком, узгодженим з головою комісії (згідно з формою у додатку 2) і затвердженням наказом ректора.
- 3.4. До атестації³ допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану з певного напрямку або спеціальності. Список студентів-випускників, допущених до атестації, затверджується наказом ректора Університету. Проект наказу готує декан відповідного факультету за 3 дні до здійснення атестації (додаток 3).
- 3.5. Не пізніше ніж за день до початку екзаменів або захистів проектів (робіт) до ЕК подаються:
 - наказ (витяг з наказу) по Університету про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності (напряму);
 - розклад роботи ЕК;
 - списки студентів (за навчальними групами), допущених до атестації (копія наказу або витяг з наказу ректора про допуск до атестації);
 - подання голові ЕК щодо захисту дипломного проекту/роботи за формою № ДН-8.01 (додаток 4);
 - залікові книжки студентів, допущених до складання державної атестації;

³ Не стосується додаткового екзамену з базової профільної дисципліни

- мотивовані подання-рекомендації випускової кафедри щодо видачі диплома з відзнакою (відповідно до вимог «Положення про диплом з відзнакою Донецького національного технічного університету»).

3.5.1. При складанні додаткових екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену до ЕК додатково подаються:

- затверджена програма екзамену;
- екзаменаційні матеріали (комплект екзаменаційних білетів або комплексних кваліфікаційних завдань), розроблені відповідно до програми екзамену (подаються голові ЕК);
- критерії оцінювання письмових (тестових) відповідей студентів у трьох системах: 100-бальній, національній, ECTS;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічних та дидактичних засобів й обладнання, дозволених для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання екзамену.

3.5.2. Комплекс екзаменаційних матеріалів (додаток 5) з варіантами завдань, критеріями оцінювання, переліком матеріалів та обладнання щорічно розробляється викладачами відповідної кафедри і затверджується на засіданні кафедри.

3.5.3. При захисті випускних кваліфікаційних (дипломних) проектів (робіт) до ЕК подаються:

- дипломний проект (робота) студента із записом на ньому висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту, із завданням на дипломний проект/роботу студенту за формою №ДН-8.05 (додаток 6) та титульною сторінкою дипломної роботи (пояснювальної записки до дипломного проекту) за формою № ДН-8.06 (додаток 7);
- письмовий відгук керівника, що містить характеристику діяльності випускника під час виконання дипломного проекту (роботи);
- письмова рецензія на дипломний проект (роботу).

3.5.4. До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним проекту (роботи): друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

- 3.6. Рецензування дипломних проектів (робіт) доручають висококваліфікованим фахівцям виробничих, наукових і проектних організацій, науковим співробітникам і викладачам вищих навчальних закладів, які, як правило, не працюють в Університеті. Внутрішнє рецензування (викладачами інших структурних підрозділів, співробітниками НДЧ) допускається як включення.
- 3.6.1. Випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи студентів-випускників ОС «магістр» рекомендовано подавати на рецензію двом рецензентам.
- 3.6.2. Склад рецензентів затверджується деканом факультету за поданням завідувача відповідної випускової кафедри.
- 3.6.3. Рецензія повинна мати оцінку проекту (роботи) за національною шкалою. Негативна рецензія не є підставою для відхилення проекту (роботи) від її захисту. Форми направлення на рецензію та рецензії наведено у додатках 8 та 9.
- 3.7. Складання екзаменів чи захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.
- 3.8. Захист дипломних проектів (робіт) здійснюється як в Університеті, так і на підприємствах, в установах і організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання ЕК оформлюється так само, як і засідання, що проводиться в Університеті. До складу ЕК на виїзному засіданні можуть бути включені фахівці підприємства (організації, установи), на якому проводиться захист, за окремим наказом ректора.
- 3.9. На одному засіданні ЕК плануються захисти випускних кваліфікаційних (дипломних) проектів (робіт) не більше 10 осіб (для ОС «магістр» рекомендується не більше 5 осіб). Тривалість захисту одного проекту (роботи) повинна бути в межах 30 хвилин, комплексного проекту – до 20—30 хв. на одного учасника.
- 3.10. Загальна тривалість екзаменів або захистів дипломних проектів (робіт) не повинна перевищувати шести годин на день.
- 3.11. Регламент проведення засідання ЕК при захисті дипломних проектів (робіт):
- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові студента, теми його дипломного проекту (роботи) та загальних результатів навчання за програмою (відсоткове співвідношення оцінок за шкалою ECTS) – до хвилини;

- оголошення мотивованого подання-рекомендації кафедри – до двох хвилин;
 - доповідь студента (10—15 хвилин) у довільній формі про сутність проекту (роботи), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов’язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування (згідно з методичними рекомендаціями до виконання дипломного проекту), слайди, презентації з використанням мультимедійної техніки тощо;
 - демонстрація експерименту; залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні ЕК, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, за присутності членів ЕК, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною проекту (роботи).
 - відповіді на запитання членів комісії;
 - оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі дипломного проектування, ступеня його самостійності у вирішенні питань завдання на дипломне проектування, сильних та слабких сторін як майбутнього фахівця, можливості присвоєння кваліфікації, особистої думки щодо подальшого використання;
 - оголошення секретарем ЕК рецензії на дипломний проект (роботу);
 - відповіді студента на зауваження керівника проекту (роботи) та рецензента (3—5 хвилин);
 - оголошення голови ЕК про закінчення захисту.
- 3.12. Захист комплексного дипломного проекту (роботи), планується і проводиться на одному засіданні ЕК, причому студентів, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину проекту (роботи), так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь. Усі студенти, які виконували комплексний проект (роботу), мають бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.
- 3.13. Захист комплексних міжкафедральних проектів здійснюється на спільному засіданні екзаменаційних комісій відповідних спеціальностей (напря-

мів підготовки), кожна з яких веде свій протокол і оцінює захист студентів відповідних спеціальностей (напрямів підготовки).

3.14. **Складання екзаменів і захист дипломних проектів (робіт) студентами здійснюється державною мовою.**

3.15. Допускається виконання та захист дипломного проекту (роботи) англійською, німецькою або французькою мовою.

3.15.1. Рішення про допуск до захисту дипломного проекту (роботи) іноземною мовою приймає на своєму засіданні до початку атестації випускова кафедра за заявою студента та за умови призначення керівником проекту (роботи) викладача, який володіє відповідною іноземною мовою, та призначення додатково консультанта з кафедри мовної підготовки.

3.15.2. Захист дипломного проекту (роботи) іноземною мовою здійснюється за участю перекладача; до ЕК додатково подається другий примірник дипломної роботи (проекту) та комплект демонстраційних матеріалів державною мовою.

3.16. Засідання ЕК оформляються протоколами.

3.16.1. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час атестації, рішення комісії про присвоєння студенту освітнього рівня та кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю та ОС/ОКР, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою), надання рекомендації щодо вступу до аспірантури.

3.16.2. Засідання ЕК оформлюються протоколом за формою № ДН-8.02 або формою № ДН-8.03 (додатки 10, 11, 12). Секретар ЕК готує бланки протоколів засідань ЕК в кількості, потрібній для одного дня роботи комісії.

3.16.3. Після завершення роботи ЕК секретар формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у проректора з НПР та скріплює печаткою) відповідно до вимог інструкції з діловодства.

3.16.4. Нумерація протоколів засідань ЕК з розгляду дипломних проектів (робіт) наскрізна. Протоколи засідань ЕК щодо приймання екзаменів нумеруються із розрахунку один день засідання – один протокол. Якщо груп декілька, такий протокол має продовження (нумерація студентів одного протоколу наскрізна).

3.16.5. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

3.16.6. Для мінімізації витрат часу та підвищення оперативності роботи під час засідання комісії секретар ЕК за допомогою електронної

версії бланку протоколу може заздалегідь заповнити певні розділи. Дозволяється при підготовці протоколів із використанням комп'ютерного набору **друкувати**:

- шифр (код) та назву напряму підготовки (спеціальності);
- прізвище, ім'я, по батькові студента;
- тему дипломного проекту (роботи);
- прізвище, ім'я, по батькові, вчений ступінь та звання, посада керівника та консультантів проекту (роботи);
- перелік документів, які подаються до ЕК із позначенням сторінок пояснювальної записки та аркушів графічного (ілюстративного) матеріалу проекту (роботи), матеріалів, що свідчать про наукову і практичну цінність проекту (роботи);

вписуються (від руки) секретарем ЕК:

- номер і дата протоколу, позначки часу;
- присутні члени ЕК;
- запитання членів ЕК при захисті дипломного проекту (роботи);
- відомості про наукову або (та) практичну цінність дипломного проекту (роботи), впровадження результатів в економіку, науку, виробництво, навчальний процес та рекомендації щодо подальшого навчання або діяльності випускника;
- оцінки;
- прізвища та ініціали членів і секретаря ЕК (у графі «підпис»).

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

3.17. Результати складання екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт) визначаються з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів оцінками за 100-бальною, національною шкалою і шкалою ECTS відповідно до таблиці відповідності:

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
0-59	FX	незадовільно

3.17.1. Рішення ЕК про оцінку результатів складання екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (звичайних або з відзнакою) про вищу освіту, отримання

певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка.

- 3.18. Рішення про видачу диплома з відзнакою приймається відповідно до «Положення про диплом з відзнакою Донецького національного технічного університету».
- 3.19. **Перескладання екзамену або повторний захист проекту (роботи) з метою підвищення оцінки не дозволяється.**
- 3.20. Студентам, які успішно склали комплексні (додаткові) екзамени, а також захистили дипломний проект (роботу), рішенням ЕК присуджуються відповідні ступені (освітньо-кваліфікаційні рівні) за відповідними спеціальностями (напрямами), професійні кваліфікації, та видається диплом (диплом з відзнакою). На підставі цих рішень ЕК створюється наказ про завершення навчання за формою № Н-5.01, затв. наказом МОН України 02.07.2015 №705.
- 3.21. Отримання студентом незадовільної оцінки на додатковому екзамені не позбавляє його права проходити наступні етапи атестації.
- 3.22. Студент, який не захистив дипломний проект (роботу) або не склав комплексний екзамен, наказом ректора відраховується з Університету як такий, що не пройшов атестацію. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.
 - 3.22.1. До академічної довідки, крім того, додається витяг з протоколу засідання ЕК із зазначенням номера цього протоколу й дати проведення засідання комісії, у якому наводиться рішення ЕК у повному обсязі. Відповідність його оригіналу засвідчується підписами декана факультету, ректора (проректора) Університету, які скріплюються печаткою Університету.
 - 3.22.2. У розділі академічної довідки «Відрахований» додатково зазначається причина: *«як такий, що не пройшов атестацію»*.
 - 3.22.3. У випадку, коли студент неатестований у зв'язку з неявкою на засідання екзаменаційної комісії, ЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект (роботу), чи він повинен опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою. Відповідна ухвала ЕК вноситься до протоколу засідання.

3.22.4. Право повторної атестації (повторного складання комплексного екзамену, повторного захисту того ж самого проекту (роботи)) надається виключно у випадку неявки на засідання ЕК з поважних (документально підтверджених) причин.

4. Підбиття підсумків роботи

- 4.1. Результати письмових екзаменів оголошуються головою ЕК після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки за результатами захисту проектів (робіт) оголошуються в день їх захисту після оформлення відповідного протоколу. Без підписів голови комісії та членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним. Протокол складається в одному примірнику.
- 4.2. Після завершення роботи комісії у двотижневий термін оформлені протоколи здаються в навчальний відділ, де зберігаються протягом двох років. Через два роки документи передаються до архіву Університету. Протоколи засідання ЕК із захисту дипломних проектів зберігаються постійно, а протоколи засідання ЕК з прийому екзаменів – 75 років. Екзаменаційні роботи студентів зберігаються на кафедрах протягом року. Дипломні проекти (роботи) після захисту зберігаються в архіві бібліотеки Університету п'ять років.
- 4.3. За підсумками діяльності комісії голова комісії складає звіт за формою № ДН-8.04 (Додатки 13...14), який затверджується на її заключному засіданні.
 - 4.3.1. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з наряду підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:
 - поліпшення якості підготовки фахівців;
 - усунення недоліків в організації проведення екзаменів і захисту випускних проектів (робіт);
 - можливості публікації основних положень проектів (робіт), їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;
 - надання випускникам відповідного ОС та ОКР рекомендації щодо вступу до аспірантури.

- 4.3.2. Звіт про роботу ЕК обговорюється та затверджується на заключному засіданні ЕК і підписується головою комісії. Зі звітом обов'язково повинні ознайомитися завідувач випускової кафедри та декан факультету, що засвідчується їх підписами на звіті. Оригінал звіту подається через навчальний відділ ректорові (проректору з НПР) Університету у двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи ЕК. Один примірник зберігається у навчальному відділі протягом п'яти років; надалі передається до архіву для постійного зберігання. Другий примірник зберігається на кафедрі.
- 4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів, засіданнях вченої ради Університету.
- 4.5. Результати проведення екзаменів, захисту дипломних проектів (робіт) з переліком характерних недоліків і зауважень у підготовці фахівців, зазначених комісіями, узагальнюються навчальним відділом, готуються пропозиції щодо заходів з удосконалення навчального процесу і підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти випускників Університету.

ДОДАТКИ

Додаток 1
до Положення про ЕК ДонНТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора ДВНЗ ДонНТУ
_____ Я.О. Ляшок
«__» _____ 20__ року

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти та присвоєння їм кваліфікації за освітньо-кваліфікаційним рівнем (освітнім ступенем) _____

(молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

в ДВНЗ «Донецький національний технічний університет» на 20__ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Місце роботи (найменування установи, посада)	Науковий ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК ДонНТУ
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Шифр та назва напрямку підготовки (спеціальності):</i>							
1.							

Декан факультету _____

Нач. НВ ДонНТУ

С. В. Волков

Примітка:

- графа 8 заповнюється, якщо особа, що зазначається в поданні, у попередньому році вже очолювала відповідну ЕК в ДонНТУ; в такому разі зазначається строк виконання відповідних обов'язків в роках, з попереднім включно.

Форми додатків до наказу про затвердження графіків захисту дипломних проектів (робіт)

Додаток ____ до наказу № ____ від _____.

Факультет _____

(повна назва факультету)

1.1. Спеціальність:

Група:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата захисту	Час та місце	№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата захисту	Час та місце
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

1.2. Спеціальність:

Група:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата захисту	Час та місце	№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата захисту	Час та місце
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

Узгоджено:

Голова ДЕК

Зав. кафедри

Зав. кафедри

Декан факультету

Додаток ____ до наказу № ____ від

Факультет _____
(повна назва факультету)

1.1. Спеціальність:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата захисту	Час та місце
1			
2			
3			
4			
5			

1.2. Спеціальність:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата захисту	Час та місце
1			
2			
3			
4			
5			

Узгоджено: Голова ДЕК _____
 Зав. кафедри _____
 Зав. кафедри _____
 Декан факультету _____

Шаблони наказу про допуск до атестації студентів-випускників
та додатків до нього

Про допуск до атестації студентів-
випускників ОКР «спеціаліст» (ОС
«бакалавр/магістр» у 20__/20__ н. р.

Відповідно до освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів
вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «спеціаліст» та освітніми сту-
пенями «бакалавр» та «магістр»:

НАКАЗУЮ:

1. Допустити до складання комплексного кваліфікаційного екзамену / компле-
ксного екзамену зі спеціальності / з напрямку підготовки / захисту випускних
кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) студентів факультету
_____ згідно
з додатками №№ _____, як таких, що пройшли теоретичну та практичну фа-
хову підготовку згідно з навчальними планами.
2. Декану факультету _____ ПІБ _____ забезпечити систематичний конт-
роль за організацією атестації на підпорядкованих випускових кафедрах.
3. Завідувачам відповідних випускових кафедр створити умови для якісної пі-
дготовки випускників до атестації.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-
педагогічної роботи Воропаєву В. Я.

В. о. ректора

Я. О. Ляшок

Наказ підготував:

Узгоджено:

Декан факультету _____

Проректор з НІР
Начальник НВ

В.Я. Воропаєва
С. В. Волков

Продовження додатку 3
до Положення про ЕК ДонНТУ

Додаток № _____
до наказу № _____ від _____ .20__ р.

Факультет ...

(повна назва факультету)

Списки студентів-випускників освітнього ступеня «бакалавр», допущених до
атестації

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента
1	2
	6.НННННН «.....» (код і назва напрямку підготовки)
	Навчальна група _____ (шифр)
1	
2	
...	
	Навчальна група _____ (шифр)
1	
2	
...	
	6.НННННН «.....» (код і назва напрямку підготовки)
	Навчальна група _____ (шифр)
1	
2	
...	

В. о. ректора

Я. О. Ляшок

Декан факультету

(ініціали, прізвище)

Додаток № ____
до наказу № ____ від ____ .20__ р.

Факультет ...

(повна назва факультету)

Списки студентів-випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»,
допущених до атестації

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента
1	2
7.CCCCCCCC «.....» (код і назва спеціальності)	
Навчальна група _____ (шифр)	
1	
2	
...	
Навчальна група _____ (шифр)	
1	
2	
...	
7.CCCCCCCC «.....» (код і назва спеціальності)	
Навчальна група _____ (шифр)	
1	
2	
...	

В. о. ректора

Я. О. Ляшок

Декан факультету

(ініціали, прізвище)

Додаток № _____
до наказу № _____ від _____ .20__ р.

Факультет ...

(повна назва факультету)

Списки студентів-випускників освітнього ступеня «магістр»,
допущених до атестації

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента
1	2
8.CCCCCCCC «.....»	
(код і назва спеціальності)	
Навчальна група _____	
(шифр)	
1	
2	
...	
Навчальна група _____	
(шифр)	
1	
2	
...	
8.CCCCCCCC «.....»	
(код і назва спеціальності)	
Навчальна група _____	
(шифр)	
1	
2	
...	

В. о. ректора

Я. О. Ляшок

Декан факультету

(ініціали, прізвище)

Бланк подання голові ЕК щодо захисту проекту (перша сторінка)

Форма № ДН-8.01

Державний вищий навчальний заклад «Донецький національний технічний університет»

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

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

за напрямом підготовки (спеціальністю) _____

(шифр і назва спеціальності/напрям)

на те-

му: _____
(назва теми)

Дипломний проект (робота) і рецензія додаються.

Декан факультету _____ / _____ /
(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання на факультеті _____
(прізвище та ініціали студента)

_____ з 20____ року до 20____ року повністю виконав навчальний план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%; за шкалою ЄКТС: А _____%; В _____%; С _____%; D _____%; E _____%.

Секретар факультету _____ / _____ /
(підпис) (прізвище та ініціали)

Бланк подання голові ЕК щодо захисту проекту (зворотній бік)

Висновок керівника дипломного проекту (роботи)

Студент(ка) _____

Керівник проекту (роботи) _____
(підпис)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Висновок кафедри про дипломний проект (роботу)

Дипломний(у) проект (роботу) розглянуто. Студент(ка) _____
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту цього(цієї) проекту (роботи) в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“ ____ ” _____ 20 ____ року.

Примітки:

1. Зазначаються дані щодо навчальних досягнень студента за період навчання в Університеті, висновок керівника дипломного(ї) проекту (роботи) та висновок кафедри про дипломний(у) проект (роботу).
2. Формат бланка – А5 (148×210 мм), 2 сторінки.

Додаток 5
до Положення про ЕК ДонНТУ

**Зразок оформлення комплексу екзаменаційних матеріалів
для комплексного екзамену**

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____
(назва ОС/ОКР)

Спеціальність (напрямок підготовки) _____
(код і назва спеціальності або напрямку підготовки)

**КОМПЛЕКС
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ
ДЛЯ КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ⁴**

Розробник(и): _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Затверджено на засіданні кафедри

(назва кафедри)

Протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Красноармійськ – 20__

⁴ або КОМПЛЕКСНОГО ЕКЗАМЕНУ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ (З НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ)

Зразок оформлення комплексу екзаменаційних матеріалів
для додаткового екзамену з дисципліни

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____
(назва ОС/ОКР)

Спеціальність (напрямок підготовки) _____
(код і назва спеціальності або напряму підготовки)

**КОМПЛЕКС
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ
ДЛЯ ДОДАТКОВОГО ЕКЗАМЕНУ
з _____**
(назва дисципліни)

Розробник(и): _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Затверджено на засіданні кафедри

(назва кафедри)

Протокол № _____ від « ____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Красноармійськ – 20__

ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ

1. Програма комплексного екзамену (додаткового екзамену з базової профільної дисципліни).
2. Пакет екзаменаційних білетів (комплексних кваліфікаційних завдань) або тестів.
3. Еталонні рішення (відповіді для тестового контролю).
4. Критерії оцінювання відповідей (контрольних робіт, результатів тестування).
5. Перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічних та дидактичних засобів й обладнання, дозволених для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання екзамену.

ДВНЗ «Донецький національний технічний університет»

Факультет _____
Кафедра _____
Освітньо-кваліфікаційний рівень (освітній ступінь) _____
Напрямок підготовки (спеціальність) _____
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри

_____/_____
“ ____ ” _____ 20 ____ року

З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТУ) СТУДЕНТУ

- _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
1. Тема проекту (роботи) _____

керівник проекту (роботи) _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом від “ ____ ” _____ 20 ____ року № _____
2. Строк подання студентом проекту (роботи) _____
3. Вихідні дані до проекту (роботи) _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) _____

6. Консультанти розділів проекту (роботи) _____

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітка

Студент

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для видачі завдання студенту на виконання дипломного проекту (роботи) і контролю за ходом роботи з боку кафедри.
2. Розробляється керівником дипломного проекту (роботи). Видається кафедрою.
3. Формат бланка А4 (210× 297 мм), друк з 2 сторін аркуша.

Додаток 7
до Положення про ЕК ДонНТУ

Бланк титульної сторінки **пояснювальної записки до дипломного проекту**

Форма № ДН-8.06.1

ДВНЗ «Донецький національний технічний університет»

(повне найменування інституту, назва факультету)

(повна назва кафедри)

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ р.

Пояснювальна записка
до дипломного проекту (роботи)

(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему _____

Виконав (-ла): студент (-ка) ____ курсу, групи _____
(шифр групи)

напряму підготовки (спеціальності) _____
(шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Керівник _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

(підпис)

Рецензент _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

(підпис)

*Засвідчую, що у цьому дипломному проекті не-
має запозичень з праць інших авторів без відпо-
відних посилань.*

Студент _____
(підпис)

Красноармійськ – 20__ р.

Бланк титульної сторінки до дипломної роботи

Форма № ДН-8.06.2

ДВНЗ «Донецький національний технічний університет»

(повне найменування інституту, назва факультету)

(повна назва кафедри)

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ ” 20__ р.

Дипломна робота⁵

(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему _____

Виконав (-ла): студент (-ка) ____ курсу, групи _____
(шифр групи)

напряму підготовки (спеціальності) _____
(шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Керівник _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

(підпис)

Рецензент _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

(підпис)

*Засвідчую, що у цій дипломній роботі немає за-
позичень з праць інших авторів без відповідних
посилань.*

Студент _____
(підпис)

Красноармійськ – 20__ р.

⁵ Або «Випускна кваліфікаційна робота»

Направлення на рецензію

НАПРАВЛЕННЯ НА РЕЦЕНЗІЮ

Шановний _____
(вчене звання, прізвище та ініціали рецензента)

Прошу Вас до «___» _____ 20___ р. підготувати й надати рецензію
(дата надання рецензії)
на дипломний проект (дипломну роботу)
студента (-ки) _____
(прізвище, ініціали)

на тему _____

(повна назва теми ДП (ДР))

Завідувач кафедри

_____ (назва кафедри) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

«___» _____ 20___ р.

Рецензія на дипломний проект (роботу)

РЕЦЕНЗІЯ

**на дипломний проект (дипломну роботу, випускню кваліфікаційну роботу)
освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) «_____»**
(назва ОС/ОКР)

виконаний (-у) на тему: _____

(повна назва теми ДП (ДР, ВКР)

студентом (-кою) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

факультету _____
(назва факультету)

_____ ДВНЗ «Донецький національний технічний університет»

Рецензент

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Печатка установи, організації рецензента (тільки для зовнішнього рецензента)

Пам'ятка рецензенту

Рецензія складається у довільній формі (використання бланків-шаблонів неприпустимо) із зазначенням:

- *відповідності дипломного проекту (дипломної роботи) затвердженій темі та завданню;*
- *актуальності теми;*
- *реальності роботи (виконання на замовлення підприємств, організацій, за науковою тематикою кафедри, НДІ тощо);*
- *загальний огляд змісту роботи, при цьому рецензент оцінює кожний розділ роботи, глибину техніко-економічного обґрунтування прийняття рішень (для проекту);*
- *ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних та інженерних технологій;*
- *оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів;*
- *правильності проведених розрахунків і конструкторсько-технологічних рішень;*
- *наявності і повноти експериментального (математичного моделювання) підтвердження прийнятих рішень;*
- *якості виконання пояснювальної записки, відповідності креслень вимогам стандартів;*
- *можливості впровадження результатів;*
- *недоліків;*
- *загальної оцінки («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яку, на думку рецензента заслуговує робота, та її відповідності вимогам;*
- *можливості присвоєння студенту-випускнику відповідної кваліфікації (формулювання згідно з навчальним планом напряму підготовки або спеціальності).*

Державний вищий навчальний заклад
«Донецький національний технічний університет»

ПРОТОКОЛ № _____

від „_____”, _____ 20____ року

засідання Екзаменаційної комісії № _____

З розгляду дипломного(ї) 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(ї) проекту (роботи), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____
(назва кафедри)

2. Пояснювальна записка дипломного проекту (роботи) на _____ сторінках.

3. Креслення, презентації на _____ аркушах.

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

5. Навчальна картка студента

6. Інші матеріали: _____

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 _____; за шкалою ECTS _____
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: _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Секретар ЕК _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Складається секретарем Екзаменаційної комісії.
2. Формат бланка – А4 (210×297 мм), друкується з двох боків аркуша.

Бланк протоколу для приймання додаткового екзамену з базової фахової дисципліни або комплексного екзамену зі спеціальності (з напряму підготовки), на якому не присвоюється кваліфікація (який передує дипломному проектуванню)

Форма № ДН-8.03.1

Державний вищий навчальний заклад «Донецький національний технічний університет»

ПРОТОКОЛ № _____ від „_____” _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ №_____ ЩОДО ПРИЙМАННЯ _____
(назва екзамену: *екзамену з дисципліни, комплексного екзамену зі спеціальності/з напрямку підготовки*)

у студентів групи _____, напряму підготовки (спеціальності) _____
(шифр і назва)

Присутні:

ГОЛОВА

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

члени: 1.

Засідання розпочато о год. хв.

Закінчено о год. хв.

[illegible]

Бланк протоколу для засідання ЕК щодо приймання комплексного кваліфікаційного екзамену

Форма № ДН-8.03.2

Державний вищий навчальний заклад «Донецький національний технічний університет»

ПРОТОКОЛ № _____ від „ _____ ” _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № ЩОДО ПРИЙМАННЯ КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

у студентів групи _____, напряму підготовки (спеціальності) _____, _____
(шифр і назва)
_____ факультету _____

Присутні:

ГОЛОВА

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Члены: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Засідання розпочато о ____ год. ____ хв.

Закінчено о ____ год. ____ хв.

[illegible]

2. На підставі виконання всіх вимог навчального плану і складання комплексного кваліфікаційного екзамену видати вищезазначеним студентам диплом про закінчення Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет», про отримання ними базової вищої освіти за напрямом підготовки _____

(шифр і назва напрямку)

та присвоїти кваліфікацію _____

(назва кваліфікації)

2. Нижчепереліченим студентам:

№ з/п	Прізвища, ініціали студентів

№ з/п	Прізвища, ініціали студентів

на підставі виконання ними всіх вимог навчального плану, складання комплексного кваліфікаційного екзамену, виконання вимог до отримання диплому з відзнакою, з урахуванням рекомендації випускової кафедри, видати **диплом з відзнакою**.

Підписи: голова _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

члени: 1. _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

2. _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

3. _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

4. _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

5. _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар Екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Складається секретарем Екзаменаційної комісії.
2. Формат бланка – А4 (210×297 мм), друкується з двох боків аркуша.

ЗВІТ
голови Екзаменаційної комісії
про захист _____ студентами
(вказати вид кваліфікаційних робіт)
напряму підготовки (спеціальності) _____

кафедри _____
факультету _____

1. Організаційна робота проведення атестації здобувачів вищої освіти.

1.1. Екзаменаційна комісія сформована відповідно до наказу по університету № _____
від «___» _____ 20__ р.

Голова комісії – _____ – _____
(прізвище й ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці)

Члени комісії:

1. _____ – _____
(прізвище й ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці)
2. _____ – _____
3. _____ – _____
4. _____ – _____
5. _____ – _____

1.2. Засідання ЕК відбувались _____ 20__ р. в аудиторії _____
(вказати дати днів засідань ЕК)
_____. В засіданні ЕК брали участь такі члени комісії: _____

На засідання ЕК підготовлено і подано всі документи студентів, допущених до атестації, оформлені згідно встановленого порядку, зокрема висновки керівників, рецензії тощо.

Згідно наказу (розпорядження) № _____ від «___» _____ 20__ р. до захисту допущено _____ студентів денної форми навчання та _____ студентів заочної форми навчання; з них з'явилося на захист відповідно _____ та _____ студентів.

Засідання ЕК проводились відкрито. Були представлені випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти), виконані за матеріалами підприємств і організацій міст _____, _____ областей.

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

Загальна кількість поданих до захисту робіт (проектів) становить _____.

Випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) містять: пояснювальну записку, креслення, графічну (ілюстративну) частину (___ — ___ аркушів).

Підсумки захисту (за національною шкалою, кількість):

- «відмінно» – _____;
- «добре» – _____;
- «задовільно» – _____;
- «незадовільно» – _____.

Прийнято рішення видати дипломи з відзнакою _____ студентам.
Всі кваліфікаційні роботи були виконані та захищені українською мовою.
Детальніші відомості про результати захисту наведені у додатку.

3. Аналіз якості підготовки фахівців (бакалаврів, спеціалістів, магістрів).

(проводиться аналіз якості знань студентів, вміння застосовувати на практиці отримані теоретичні знання, використання комп'ютерної техніки і сучасних інформаційних технологій при підготовці та захисті кваліфікаційних робіт тощо).

4. Зауваження і побажання, зроблені в ході захисту кваліфікаційних робіт.

(вказуються зауваження голови і членів ЕК щодо підготовки та проведення атестації студентів, відповідність тематики робіт напряму підготовки чи спеціальності тощо та побажання щодо усунення виявлених недоліків).

Висновки голови екзаменаційної комісії

(зокрема, рекомендується дати загальну оцінку роботи ЕК з атестації здобувачів вищої освіти, оцінити загальний рівень їх підготовки, зазначити реакцію на зауваження і побажання щодо підвищення якості підготовки, організації роботи ЕК тощо, висловлені у попередній термін роботи ЕК).

Голова ЕК

підпис

(Прізвище й ініціали)

Додаток
до Звіту голови ЕК

Форма навчання	Допущено до захисту		Захищено кваліфікаційних робіт		Оцінки ЕК								Диплом з відзнакою		Рекомендовано до вступу в аспірантуру (магістратуру)	
					Відмінно		Добре		Задовільно		Незадовільно					
	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%
Денна																
Заочна																
Разом																

Форма навчання	Загальна к-ть студентів	Виконано з використанням пакетів прикладних програм		Дослідного характеру		З реальними проектно-конструкторськими технічними розробками		Рекомендовано до впровадження		На замовлення підприємств		Захищено на виробництві		Комплексні проекти (роботи)*			Рекомендовано до збереження у бібліотечному фонді	
		К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	Міжвузівські	Міжкафедральні	Студенти кафедри, які брали участь в комплексному проекті	К-ть	%
Денна																		
Заочна																		
Разом																		

*) внутрішньокафедральні комплексні проекти не враховуються

Голова ЕК

підпис

(Прізвище й ініціали)

ЗВІТ
голови Екзаменаційної комісії

про прийом _____ **у студентів**
(комплексного кваліфікаційного екзамену, комплексного екзамену зі спеціальності/з напрямку підготовки, додаткового екзамену з дисципліни)

з напрямку підготовки (спеціальності) _____

кафедри _____

факультету _____

1. Організаційна робота проведення атестації здобувачів вищої освіти.

1.1. Екзаменаційна комісія сформована відповідно до наказу по університету № _____
від «___» _____ 20__ р.

Голова комісії – _____ – _____
(прізвище й ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці)

Члени комісії:

1. _____ – _____
(прізвище й ініціали) (науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем праці)
2. _____ – _____
3. _____ – _____

1.2. Засідання ЕК відбувалось _____ 20__ р. в аудиторії _____.

В засіданні ЕК взяли участь такі члени комісії: _____

2. Результати комплексного кваліфікаційного екзамену (комплексного екзамену зі спеціальності / з напрямку підготовки, додаткового екзамену з /назва дисципліни/ наступні:

Форма навчання	Допущено	Оцінка ЕК за національною шкалою								Не з'явилися
		Відмінно		Добре		Задовільно		Незадовільно		
		К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	
Денна										
Заочна										
Разом										

За результатами екзамену можна констатувати (далі проводиться аналіз та подаються висновки за результатами екзамену).

2. Аналіз якості підготовки фахівців (бакалаврів, спеціалістів, магістрів).
(проводиться аналіз якості знань студентів, вміння застосовувати на практиці отримані теоретичні знання, кількість студентів, яким рекомендовано видати диплом з відзнакою тощо).

4. Зауваження і побажання, зроблені в ході екзамену.

(вказуються зауваження голови і членів ЕК щодо підготовки та проведення атестації здобувачів вищої освіти, якості екзаменаційних білетів тощо та побажання щодо усунення виявлених недоліків).

Висновок голови екзаменаційної комісії

(зокрема, рекомендується дати загальну оцінку роботи ЕК з атестації здобувачів вищої освіти, оцінити загальний рівень їх підготовки, зазначити реакцію на зауваження і побажання щодо підвищення якості підготовки, організації роботи ЕК тощо, висловлені у попередній термін роботи ЕК).

Голова ЕК

підпис

(Прізвище й ініціали)