

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

Додаток №2 до наказу НАСОА від
31.08.2015 №112/1

Затверджено Вченою радою НАСОА,
протокол від 31.08.2015 №1

ПОЛОЖЕННЯ

**про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів вищої освіти у
Національній академії статистики, обліку та аудиту**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів вищої освіти у Національній академії статистики, обліку та аудиту (далі – Положення) розроблено у відповідності до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», наказу Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013 №584 «Про затвердження Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.07.2013 р. за №955/23487, інших норм чинного законодавства України, галузевих стандартів освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти, Статуту Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – Академія) та Положення про організацію освітнього процесу в Академії, затвердженого Вченою радою Академії (протокол від 26.05.2015 №10), введеного в дію наказом від 28.05.2015 №77/2.
- 1.2. Студентом за цим Положенням є здобувач вищої освіти, зарахований до Академії з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст». Випускником є здобувач вищої освіти, що завершує здобуття вищої освіти за ступенем бакалавра чи магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст».
- 1.3. Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.
- 1.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст», «спеціаліст», здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до цього Положення.
- 1.5. Академія на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.
- 1.6. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.
- 1.7. Атестація випускників проводиться в Академії за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ.

ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 2.1. Строк повноважень екзаменаційної комісії становить один календарний рік. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності) та певних ступенів вищої освіти (ОКР). Залежно від кількості випускників можливе

створення декількох екзаменаційних комісій з одного напрямку підготовки (спеціальності) або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті, тощо.

- 2.2. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Академії. Подання на затвердження голови екзаменаційної комісії та складу екзаменаційної комісії здійснюється за формами 1 та 2 до цього Положення.
 - 2.3. Списки голів екзаменаційних комісій, завірені підписом ректора Академії, подаються у двох примірниках на затвердження до Державної служби статистики України (до центрального органу виконавчої влади, у підпорядкуванні якого перебуває Академія), не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії за формою 3.
 - 2.4. В залежності від ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня) екзаменаційна комісія створюється у такому складі:
 - голова і три члени комісії – для проведення державних екзаменів за ступенем вищої освіти молодший бакалавр, бакалавр, ОКР «молодший спеціаліст»;
 - голова і чотири члени комісії – для захисту дипломних або магістерських робіт (в окремих випадках кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшено до шести осіб);
 - 2.5. Завданнями екзаменаційних комісій є:
 - комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного ступеня вищої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня (далі - ОКР);
 - прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової кафедри);
 - розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).
 - 2.6. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії призначається науково-педагогічний працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником Академії, в якому створюється така екзаменаційна комісія. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.
 - 2.7. Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:
 - ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
 - довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену або захисту випускної дипломної та магістерської роботи;
 - забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
 - обов'язково бути присутнім на проведенні державного екзамену або захисту дипломної або магістерської роботи, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння ступеня вищої освіти або ОКР, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
 - розглядати звернення студентів з питань проведення захисту роботи або складання державного екзамену та приймати відповідні рішення;
 - контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;
 - складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати ректору Академії.
- Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися: ректор Академії або проректор, декан факультету, завідувач випускової кафедри, їхні заступники або один із членів екзаменаційної комісії.
- 2.8. До складу екзаменаційної комісії входять:

- ректор Академії або перший проректор з науково-педагогічної роботи (проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, проректор з науково-педагогічної та виховної роботи);
 - декан факультету або його заступник;
 - завідувачі кафедр, циклових комісій, професори, доценти (викладачі) профілюючих кафедр, викладачі, наукові співробітники;
 - фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.
- 2.9. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора Академії не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю та ступенем вищої освіти або ОКР, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).
- 2.10. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора Академії з числа працівників факультету і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.
- 2.11. До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:
- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
 - підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);
 - отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної або магістерської роботи, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії.
- 2.12. Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:
- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи, інформує про рівень успішності навчання студентів;
 - веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.
- 2.13. Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту роботи секретар отримує від випускової кафедри, предметної (циклової) комісії:
- дипломні або магістерські роботи;
 - письмові відгуки, рецензії на дипломні роботи;
 - довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні дипломної роботи за наявності;
 - довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломної роботи за наявності;
 - копії публікацій студентів за їх наявності тощо.
- 2.14. Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії:
- передає керівництву факультету (відділення) оформлений протокол;
 - повертає на випускову кафедру дипломні роботи та отримані супровідні документи.

3. АТЕСТАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ. ВИМОГИ ДО ТЕМАТИК ДИПЛОМНИХ АБО МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ ТА ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНИХ ЕКЗАМЕНІВ

- 3.1. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньо-професійної програми в наступних формах:
- 3.1.1. За ступенем вищої освіти «бакалавр»:
- комплексного державного екзамену зі спеціальності.
- 3.1.2. За освітньо-кваліфікаційним рівнем «спеціаліст»:
- захисту дипломної роботи спеціаліста.
- 3.1.3. За освітнім рівнем «магістр»:
- захисту магістерської роботи.

У разі присвоєння суміжної кваліфікації проводиться додатково державний екзамен з профілюючої кваліфікаційної дисципліни. На атестацію не може виноситись більше двох державних екзаменів.

- 3.2. Перелік тем дипломних та магістерських робіт із напрямку й спеціальності визначаються випусковою кафедрою на початку навчального року. Тематика дипломних та магістерських робіт повинна бути безпосередньо пов'язана з узагальненим об'єктом діяльності фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня. Редакція назв тем дипломних та магістерських робіт повинна бути конкретною і містити процедуру діяльності та продукт, що отримуємо. Розподіл тем та закріплення наукових керівників затверджується наказом ректора Академії за місяць до початку виробничої та переддипломної практики.
- 3.3. Студенти мають право запропонувати на розгляд власну тему дипломної або магістерської роботи.
- 3.4. Завдання на дипломну роботу має відображати усі виробничі функції та типові задачі діяльності згідно із галузевим стандартом вищої освіти і своєчасно має бути доведене до студента (до початку виробничої та переддипломної практики).
- 3.5. Керівниками дипломних та магістерських робіт можуть бути професори, доценти випускової кафедри, а також провідні фахівці виробничої сфери відповідної галузі. За одним керівником закріплюється не більше п'яти дипломників. Список керівників затверджується наказом ректора Академії.
- 3.6. Державні екзамени проводяться одночасно з декількох дисциплін як комплексна перевірка знань та умінь (компетенцій) студентів в обсязі навчальних програм цих дисциплін.

Програма державного екзамену містить у собі базові питання програм навчальних дисциплін, складається з нормативної і варіативної складових і затверджується радою факультету.

Державний екзамен проводиться у письмовій формі і може включати в себе теоретичні питання, тестові, практичні завдання, задачі тощо. Єдині вимоги до оцінювання знань, умінь та навичок (компетенцій) випускників, критерії оцінювання визначаються випусковою кафедрою і доводяться до відома студентів не пізніше ніж за семестр до початку державної атестації.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, визначені графіком, який затверджений за формою 4 до цього Положення, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується ректором Академії і доводиться до випускових кафедр до початку навчального року.
Розклад роботи екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується відповідною випусковою кафедрою, подається до навчально-методичного відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційних комісій, який затверджується ректором Академії не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту дипломних або магістерських робіт.
- 4.2. Не пізніше ніж за один день до початку державних екзаменів або захисту дипломної чи магістерської роботи відповідальним працівником деканату, дирекції до екзаменаційної комісії подаються:
 - наказ (витяг з наказу) Академії про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напрямку підготовки (спеціальності);
 - розклад роботи екзаменаційної комісії;
 - списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання державної атестації;
 - подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломних або магістерських робіт;
 - зведена відомість, завірена деканом факультету або його заступником про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;

- залікові книжки (індивідуальні плани) студентів, допущених до складання державної атестації;
- результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до складання державної атестації;
- матеріали для екзамену (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання, тести, тощо), розроблені відповідно до програми державного (комплексного державного) екзамену;
- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри) тощо.

4.3. При складанні державних екзаменів до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- Програма комплексного державного екзамену;
- критерії оцінювання письмових відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);
- перелік матеріалів довідкового характеру, дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході державного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів подаються голові екзаменаційної комісії.

4.4. При захисті дипломних або магістерських робіт до екзаменаційної комісії подаються:

- дипломна робота студента із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломної роботи;
- письмова рецензія на дипломну роботу.

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

До захисту дипломної роботи допускаються студенти, які одержали за виконану роботу позитивні відзив керівника та рецензію, пройшли процедуру попереднього захисту згідно з установленим графіком. Завідувач кафедри має право допустити студента до захисту дипломної роботи у разі негативного відгуку керівника. Негативна рецензія також не є підставою для відхилення дипломної або магістерської роботи від її захисту.

4.5. Складання державних екзаменів чи захист дипломної або магістерської роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

4.6. Відповідальний працівник деканату готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії для кожної екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів в навчально-методичний відділ, який формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у ректора Академії та скріплює печаткою) відповідно до вимог інструкції з діловодства та передає її секретарю екзаменаційної комісії на кафедру.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

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

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту дипломних або магістерських робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Академії, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член

екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

- 4.7. захист дипломної або магістерської роботи здійснюється в Академії.
- 4.8. Виїзні засідання екзаменаційної комісії у структурних підрозділах Академії, зокрема, в локальних центрах дистанційного навчання, де створені відповідні умови, організуються для певних категорій студентів (осіб з особливими потребами) за окремим наказом ректора Академії.
- 4.9. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломної роботи включає:
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його дипломної роботи;
 - оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
 - доповідь студента у довільній формі про сутність дипломної роботи, основні наукові рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;
 - відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
 - оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки дипломної роботи;
 - оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на дипломну роботу;
 - відповіді студента на зауваження керівника дипломної роботи та рецензента;
 - оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.
- 4.10. Студентам, які успішно склали державні екзамени, а також захистили дипломну або магістерську роботу відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній рівень, кваліфікація. На підставі цих рішень Академією видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.
- 4.11. Оплата праці голови та членів комісії, які не є працівниками Академії, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі екзаменаційної комісії членів такої комісії – працівників Академії планується як навчальне навантаження.
- 4.12. Оцінювання результатів складання державних екзаменів та/або захисту дипломних або магістерських робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Академії системою контролю знань:

Оцінка за шкалою Академії (бали)	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за чотирьохбальною шкалою
90-100	A	«відмінно»
82-89	B	«добре»
74-81	C	
69-73	D	«задовільно»
60-68	E	
35-59	FX	«незадовільно з можливістю повторного складання»
1-34	F	«незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу»

Оцінки державного екзамену і захисту дипломної або магістерської роботи виставляє кожен член комісії.

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

Повторне складання (перескладання) державного екзамену і захист випускної кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

- 4.13. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої

освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до екзаменаційної комісії матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідають вимогам чинного законодавства.

- 4.14. Якщо відповідь студента на державному екзамені або захист дипломної або магістерської 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). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання екзамену або захисту дипломної чи магістерської роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання екзамену (захисту дипломної або магістерської роботи) під час роботи екзаменаційної комісії.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного державного екзамену або на захисті дипломної чи магістерської роботи, відраховується з Академії. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист дипломної або магістерської роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

- 4.15. Студенти, які не склали державні екзамени та/або не захистили дипломну або магістерську роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з Академії (у період роботи, згідно затвердженого графіку, екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності). Перелік державних екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної державної атестації. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

5. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

- 5.1. Результати письмових державних екзаменів (форма 6) оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки із захисту дипломних або магістерських робіт (форма 5) оголошуються в день їх захисту.
- 5.2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії (форма 5, 6 та 7) голова екзаменаційної комісії складає звіт (форма 8), який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напрямку підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання дипломних або магістерських робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:
- поліпшення якості підготовки фахівців;
 - усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту дипломних робіт;
 - можливості публікації основних положень робіт, їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;
 - надання випускникам за ступенем вищої освіти бакалавра рекомендації щодо вступу до магістратури;
 - надання випускникам за ступенем вищої освіти магістра рекомендації щодо вступу до аспірантури.

- 5.3. Звіт голови екзаменаційної комісії (форма 8) щодо роботи екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається ректору Академії в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.
- 5.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених рад факультетів, Вченої ради Академії.

6. Розгляд апеляцій

- 6.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора Академії подається ректору або першому проректору з науково-педагогічної роботи. Апеляція подається в день проведення державного екзамену або захисту дипломної або магістерської роботи з обов'язковим повідомленням декана факультету.
- 6.2. У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор, декан факультету або їх заступники. Склад комісії затверджується наказом ректора.
- 6.3. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення державного екзамену або захисту дипломних та магістерських робіт, що могло негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії.
- 6.4. Комісія не розглядає питання змісту й структури екзаменаційних білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також не розглядає порушень правил з проведення державного екзамену або захисту дипломних чи магістерських робіт випускником.
- 6.5. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.
- 6.6. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Академії скасувати відповідне рішення екзаменаційної комісії і провести повторне засідання екзаменаційної комісії в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

7. Прикінцеві положення

- 7.1. Зміни до цього положення затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора Академії.


Розроблено:


Проректор з науково-педагогічної та виховної роботи


Завідувач юридичним відділом

Погоджено:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи


Л.Є. Момотюк


Б.І. Чиж


О.Ю. Редько

Ректору Національної академії статистики,
обліку та аудиту Осауленку О.Г.

Декана факультету _____

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

Прошу призначити екзаменаційну комісію на факультеті _____ для проведення атестації 201__ – 201__ навчального року.

Екзаменаційна комісія №__ за напрямом підготовки (зі спеціальностей):

(шифр)	(напрямок підготовки)	(форма навчання)
--------	-----------------------	------------------

у складі:

Голова комісії: ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

Секретар комісії: ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

Члени комісії: ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

Екзаменатори:

1. За ступенем вищої освіти **бакалавра** складання екзамену (форма навчання):

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

2. За освітньо-кваліфікаційним рівнем **спеціаліста** складання екзамену (форма навчання):

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

Захист дипломних робіт (форма навчання):

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

3. За ступенем вищої освіти **магістра** складання екзамену (форма навчання):

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

Захист магістерських робіт (форма навчання):

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи.

«__» _____ 201__ р.

Декан _____ факультету _____ (підпис, ПІБ)

Ректору Національної академії
статистики, обліку та аудиту
Осауленку О.Г.

ПОДАННЯ
кандидатури голови екзаменаційної комісії № _____

зі спеціальності _____
(номер і найменування спеціальності)

Національної академії статистики, обліку та аудиту

в 20____ р.

1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
2. _____
(вчений ступінь, вчене звання)
3. _____
(повне найменування посади і місця роботи, без скорочень)
4. _____
(який навчальний заклад закінчив, коли)
5. _____
(спеціальність і кваліфікація по запису в дипломі про вищу освіту)
6. _____
(термін роботи за фахом)
7. _____
(рік народження)
8. _____
(скільки років призначався головою ЕК, у т. ч. в даному вузі)
9. В справах Національної академії статистики, обліку та аудиту на _____ є в наявності всі необхідні документи, в тому числі згода кандидата бути головою екзаменаційної комісії.
10. _____ ознайомлений з вимогами наказу МОН України від 24.05.2013 №584 «Про затвердження Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України».

Декан _____ факультету _____ (підпис, ПІБ)

Завідувач кафедри _____ (підпис, ПІБ)

Погоджено: Навчально-методичний відділ _____ (підпис, ПІБ)

до положення про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів вищої освіти у Національній академії статистики, обліку та аудиту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова Державної служби статистики України

_____ (Прізвище та ініціали)

«__» _____ 20__ р.

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій з установлення відповідності рівня освітньої підготовки фахівців до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм кваліфікації за ступенем вищої освіти бакалавр і магістр та освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр в Національній академії статистики, обліку та аудиту на 20__ / 20__ навчальний рік

№	Прізвище, ім'я та по батькові голови комісії	Найменування установи, посада	Науковий ступінь і вчене звання	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
*							

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

Ректор

О.Г. Осауленко

Вик. _____
(прізвище, номер телефону)

Форма №4

до положення про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів вищої освіти у Національній академії статистики, обліку та аудиту

ГРАФІК
СКЛАДАННЯ ДЕРЖАВНИХ ЕКЗАМЕНІВ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ АБО МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ *
в Національній академії статистики, обліку та аудиту у 201__-201__ н.р.

(назва факультету)

(Форма навчання та освітній рівень) **

№ п/п	Спеціальність та № комісії	Група №	Кількість студентів у групі	Державний екзамен				Захист дипломних або магістерських робіт		
				назва	дата	час	аудиторія	дата	час	аудиторія
Спеціальність (Спеціалізація):										
1										
2										
3										
Спеціальність (Спеціалізація):										
4										
5										
6										
Спеціальність (Спеціалізація):										
7										
8										
9										

* зазначається або «дипломних робіт» або «магістерських робіт»

** дані подаються окремо по кожному освітньому рівню та формі навчання

Декан _____ факультету _____ (підпис, ПІБ)

Погоджено: Навчально-методичний відділ _____ (підпис, ПІБ)

Форма №5

до положення про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів вищої освіти у Національній академії статистики, обліку та аудиту

Додаток №1

до звіту голови екзаменаційної комісії

РЕЗУЛЬТАТИ

захисту дипломних або магістерських робіт *

в Національній академії статистики, обліку та аудиту у 201__-201__ н.р.

студентами _____
(назва факультету)

(Форма навчання та освітній рівень) **:

№ з/п	Назва спеціальності	Всього студентів	Допущено до захисту выпускної дипломної або магістерської роботи *	З них захистили роботу на:				Всього випускних кваліфікаційних або дипломних робіт захищених позитивно (у %)	виконано дипломних робіт				рекомендовано до друку	рекомендовано до впровадження	захищено на підприємстві	комплексне дипломне проекування			Студенти, які беруть участь у комплексному проекуванні	Відзначені роботи	
				відмінно	добре	задовільно	незадовільно		всього	із застосуванням ПК	дослідницького характеру	за замовленням підприємств				міжвузівське	міжкафедральне	кафедральне			
Всього по факультету																					

* зазначається або «дипломних робіт» або «магістерських робіт»

** дані подаються окремо по кожному освітньому рівню та формі навчання

Голова екзаменаційної комісії _____ (підпис, ПІБ)

Секретар екзаменаційної комісії _____ (підпис, ПІБ)

Форма №6

до положення про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів вищої освіти у Національній академії статистики, обліку та аудиту

Додаток №2

до звіту голови екзаменаційної комісії

ПІДСУМКИ
складання державних екзаменів
в Національній академії статистики, обліку та аудиту у 201__-201__ н.р.
 студентами _____
 (назва факультету)

(Форма навчання та освітній рівень) *:

№ п/п	Код та назва спеціальності	Найменування екзамену	Всього студентів	Допущено до складання екзамену	З них склали з оцінкою:							
					відмінно		добре		задовільно		незадовільно	
					осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%
Всього по факультету												

* дані подаються окремо по кожному освітньому рівню та формі навчання

Голова екзаменаційної комісії _____ (підпис, ПІБ)

Секретар екзаменаційної комісії _____ (підпис, ПІБ)

Форма №7

до положення про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів вищої освіти у Національній академії статистики, обліку та аудиту

Додаток №3

до звіту голови екзаменаційної комісії

ЗВЕДЕНІ ДАНІ
про результати атестації
в Національній академії статистики, обліку та аудиту у 201__-201__ н.р.
 студентів _____
 (назва факультету)

(Форма навчання та освітній рівень) *:

№ п/п	Код спеціальності	Назва спеціальності	Всього студентів	Допущено до атестації	Отримали диплом					
					Бакалавра		Спеціаліста		Магістра	
					загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою
Всього по факультету										

* дані подаються окремо по кожному освітньому рівню та формі навчання

Голова екзаменаційної комісії _____ (підпис, ПІБ)

Секретар екзаменаційної комісії _____ (підпис, ПІБ)

до положення про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів вищої освіти у Національній академії статистики, обліку та аудиту

ЗВІТ
ГОЛОВИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
про прийом державних екзаменів та дипломних або магістерських робіт
у студентів _____ форми навчання
в Національній академії статистики, обліку та аудиту у 201__-201__ н.р.

З напрямку підготовки _____
(спеціальності, дисципліни)

на кафедрі _____
 факультету _____

1. Організаційна робота проведення державної атестації.

Екзаменаційна комісія сформована відповідно до наказу Національної академії статистики, обліку та аудиту від __.__.201__ № ____.

Голова комісії: ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

Секретар комісії: ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

Члени комісії: ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

ПІБ., вчене звання, науковий ступінь, посада за основним місцем роботи

Засідання екзаменаційної комісії відбулось __.__.201__ р. в аудиторії _____.

В засіданні екзаменаційної комісії взяли участь такі члени комісії: _____

2. Результати складання державного екзамену з напрямку підготовки (спеціальності, дисципліни) _____.

На засіданні екзаменаційної комісії підготовлено й подано всі документи студентів, допущених до державної атестації, оформлені за встановленим порядком, зокрема відгуки керівників, рецензії тощо. Згідно з наказом Академії від __.__.201__ № ____ до них, з'явилося на захист _____ студентів.

3. Результати захисту дипломних або магістерських робіт.

Загальна кількість поданих до захисту робіт становить _____.

Дипломні або магістерські роботи містять: пояснювальну записку, графічну (ілюстративну) частину (____ листів).

Підсумки захисту:

«відмінно» - _____

«добре» - _____

«задовільно» - _____

«незадовільно» - _____

Вирішено: Видати дипломи _____ студентам, з них з відзнакою рекомендовано _____ студентам. Із загальної кількості дипломних робіт _____ були виконані та захищені українською мовою, _____ - _____ мовою.
(вказати якою мовою)

Докладніші відомості про результати захисту і здачі державних екзаменів наведені в додатках 1-3 до звіту голови екзаменаційної комісії.

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

(аналізують якість знань студентів. Уміння застосовувати на практиці отримані теоретичні знання, використання комп'ютерної техніки й сучасних інформаційних технологій під час підготовки та захисту проектів(робіт) тощо).

5. Зауваження і побажання, висловлені під час захисту дипломних робіт.

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

Голова екзаменаційної комісії _____ (підпис, ПІБ)

Розглянуто і затверджено на засіданні екзаменаційної комісії

« ____ » _____ 20__ р.

Секретар екзаменаційної комісії _____ (підпис, ПІБ)