

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший віце-президент, віце-президент з
навчальної роботи

_____ А.Ф.Бурбан

“ _____ ” _____ 2009 р.

Інструкція по організації випуску.

ПАМ'ЯТКА

**Секретаря Державної екзаменаційної комісії
по захисту кваліфікаційних, магістерських робіт та прийому випускних
екзаменів у НаУКМА**

1. Секретар Державної екзаменаційної комісії призначається віце-президентом з навчальної роботи із числа працівників вищого навчального закладу. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади.

2. Секретар комісії зобов'язаний:

а) одержати у відповідному деканаті, незалежно від форми проведення державної атестації:

- копію наказу про затвердження персонального складу комісії;
- графік засідань комісії;
- копію наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт;
- розпорядження декана про склад груп студентів-випускників допущених до державної атестації та відповідний витяг з наказу по університету;
- зведену відомість, затверджену деканом про виконання студентом усіх вимог навчального плану і отримані ним оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик;

- залікові книжки;

б) отримати від випускової кафедри на кожного випускника за 1 день до початку роботи державної комісії:

- **виконану кваліфікаційну роботу з анотацією** та записом на ній завідувача випускової кафедри про допуск до захисту;

- письмовий **відгук наукового керівника** з характеристикою діяльності випускника під час виконання ним кваліфікаційної роботи, робота має бути оцінена за чотирибальною системою;

- письмову **зовнішню рецензію на кваліфікаційну роботу**, підпис рецензента має бути завірений відповідним чином;

- інші необхідні матеріали, які забезпечують компетентну роботу комісії, залежно від форми проведення державної атестації. До комісії можуть подаватись і інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність роботи (друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи, тощо);

в) забезпечити належне зберігання отриманих документів та матеріалів;

г) ознайомити членів комісії з графіком роботи ДЕК;

д) вести протоколи засідань державної комісії за усталеною формою;

е) збирати підписи членів комісії під протоколом;

є) вчасно передавати протоколи і заповнені залікові книжки до деканату після закінчення роботи комісії.

3. Складання державних іспитів та захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні ДЕК за участю не менше половини членів комісії при обов'язковій присутності голови комісії.

4. Засідання ДЕК проводяться у терміни, передбачені графіком навчального процесу;

5. Наказом про організацію випуску затверджуються персональний склад комісії, дати, час та місце проведення засідання ДЕК.

6. Тривалість засідань ДЕК не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

7. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи студенту надається не більше 20 хвилин, тривалість усної відповіді на іспиті не повинна перевищувати 30 хвилин.

8. Результати захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за сто- і чотирибальною системами («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

9. Рішення комісії про оцінку приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, що брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

10. Оцінки захисту оголошуються у день захисту після оформлення протоколу.

11. До протоколу заносяться результати державної атестації - оцінки, отримані при захисті випускної роботи, задані випускникові питання під час захисту і відповіді на них, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (бакалавр, спеціаліст, магістр) та диплом ("звичайного зразка" чи "з відзнакою"), який буде видано випускникові. Оцінка рецензента та наукового керівника в протоколі виставляється за чотирибальною системою. Зразок протоколу додається (додаток 1,2).

12. Якщо студент не з'явився на засідання комісії для захисту роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

13. У тих випадках, коли складання державного іспиту або захист дипломного проекту не відповідає вимогам рівня атестації, державна комісія приймає рішення про те, що студент є не атестованим, з оцінкою незадовільно.

14. У випадку, коли захист роботи визначається незадовільним, комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою університету. Про це теж робиться відповідний запис у протоколі.

15. Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи ДЕК протягом трьох років після закінчення НаУКМА. У разі, коли державна атестація складається з кількох державних іспитів, повторно складаються тільки ті, з яких була отримана незадовільна оцінка. При цьому враховуються зміни, що відбулись у навчальних програмах цих дисциплін.

СКЛАДЕНО

На основі Рекомендацій про порядок створення, організацію і роботу державної кваліфікаційної комісії у вищих навчальних закладах Міністерства освіти України

N 83-5/1259 від 29.12.93

vd931229 vn83-5/1259