


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ

Затверджено рішенням Вченої Ради
ЛНАМ
(Протокол № 12 від «24» 03 2017р.)
Голова Вченої ради ЛНАМ
Ректор  В.В. Одрехівський



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ
РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У ЛЬВІВСЬКІЙ
НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ МИСТЕЦТВ**
(В НОВІЙ РЕДАКЦІЇ від 24.03.17р.)

Введено в дію наказом ректора ЛНАМ
№ 26 від 27.03.2017 року

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту» та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

1.2. Термін повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

1.3. Формування складу та організація роботи екзаменаційних комісій здійснюється за наказом ректора ЛНАМ.

1.4. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного освітнього рівня;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою) з урахуванням рекомендації випускової кафедри і факультету;
- розробка пропозицій щодо подальшого покращення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності (спеціалізації).

II. Порядок комплектування екзаменаційної комісії.

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щороку для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності та певних освітніх рівнів. Можливе створення декількох екзаменаційних комісій з одної спеціальності, як правило, по факультетах, або однієї екзаменаційної комісії для кількох спеціальностей.

2.2. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, який не є працівником ЛНАМ. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

2.3. Персональний склад членів екзаменаційної комісії та розклад проведення захисту дипломних робіт затверджується наказом ректора ЛНАМ не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

2.4. До складу екзаменаційної комісії входять:

- голова екзаменаційної комісії;
- ректор ЛНАМ, проректори з науково-педагогічної та наукової роботи, голова науково-методичної ради;
- декан факультету або його заступник;

- завідувачі випускаючих кафедр, професори, доценти, викладачі кафедр;
- провідні фахівці з відповідних профілю ЛНАМ видів діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців тощо.

2.5. Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися: ректор ЛНАМ, проректори ЛНАМ, голова Науково-методичної ради ЛНАМ.

2.6. 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 екзаменаційної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення захисту дипломних робіт;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- бути присутнім на захисті дипломних робіт, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів атестації, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітнього рівня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту дипломної роботи та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;
- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії.

2.7. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора ЛНАМ з числа працівників ЛНАМ і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

2.8. До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен отримати наказ ЛНАМ про склад екзаменаційної комісії та розклад захистів дипломних робіт, підготувати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії. Після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії передає навчальній частині оформлені та підписані протоколи. 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.

III. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

3.1. Екзаменаційні комісії працюють у термін, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей.

3.2. До початку захисту дипломної роботи до екзаменаційної комісії подаються:

- відповідальним працівником навчального відділу не пізніше ніж за один день наказ ЛНАМ про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напряму підготовки (спеціальності) та розклад захисту.

- деканатами факультетів:

- зведена відомість, завірена деканом факультету або його заступником про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з практичних і теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього періоду навчання;
- залікові книжки (індивідуальні плани) студентів, допущених до складання екзаменаційної атестації;
- рекомендація випускової кафедри за наявності тощо.

3.3. При захисті дипломних робіт до екзаменаційної комісії подаються:

- дипломна робота студента;
- письмова рецензія на дипломну роботу;
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при підготовці дипломної роботи за наявності;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення та договір підприємств на виконання дипломної роботи за необхідності;
- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи: друковані статті, письмові відгуки, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні творчі проекти та програми тощо.

3.4. Захист дипломної роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії або його заступника.

3.5. Захист дипломної роботи здійснюється як у ЛНАМ, так і на підприємствах, установах, організаціях, музеях, об'єктах різних форм власності, для яких тематика дипломних робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у ЛНАМ.

3.6. Захист комплексної роботи планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому студенту, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі студенти, які виконували комплексну роботу, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи і готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини дипломної роботи.

3.7. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломної роботи включає:

- оголошення деканом прізвища, імені та по батькові студента, теми його роботи;
- оголошення здобутків студента;
- доповідь студента у довільній формі про сутність роботи, основні художні і наукові рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: робота у матеріалі, обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки роботи;
- виступ рецензента з рецензією на дипломну роботу;
- відповіді студента на зауваження керівника роботи та рецензента;
- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

3.8. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів захисту робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення ЛНАМ, 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 диплому виставляється одна оцінка. Результати екзаменаційної атестації оголошуються головою екзаменаційної комісії після обговорення захисту робіт у день проведення атестації.

3.9. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час екзаменаційної атестації, рішення комісії про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою), рекомендації комісії.

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

екзаменаційної комісії. У випадку, коли захист дипломної роботи визначається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою ЛНАМ.

3.11. Студенти, які не захистили дипломну роботу, відраховуються з ЛНАМ і мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення ЛНАМ.

3.12. На підставі рішень екзаменаційної комісії видається наказ ректора ЛНАМ про відрахування студентів, які захистили дипломну роботу, у якому зазначається спеціальність (спеціалізація), відповідний освітній рівень, кваліфікація випускника.

IV. Результати роботи екзаменаційної комісії

4.1. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який обговорюється на заключному засіданні.

У звіті подається рівень підготовки фахівців з спеціальності (спеціалізації), характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання робіт, актуальність їх тематики, відповідність сучасному стану творчого процесу, недоліки, допущені у підготовці фахівців тощо. У звіті даються пропозиції щодо:

- покращення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення захисту випускних робіт;
- надання випускникам рекомендації щодо вступу до аспірантури.

4.2. Звіт про роботу екзаменаційної комісії подається проректору ЛНАМ в двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

4.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених рад факультетів, засіданнях випускаючих кафедр, засіданнях Вченої ради ЛНАМ.