

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва
і дизайну імені Михайла Бойчука

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою КДАДПМД

імені Михайла Бойчука

протокол від 27.11.2019 №03/19-20

Введено в дію наказом в.о. ректора

16.12.2019, № 117-од

О.В.Полтавець-Гуйда



ПОЛОЖЕННЯ
про екзаменаційну комісію
з атестації здобувачів вищої освіти
у Київській державній академії
декоративно-прикладного мистецтва і дизайну
імені Михайла Бойчука

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	4
3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	7
4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	10
5. РОБОТА АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	11
ДОДАТКИ	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і є нормативним документом, що регламентує порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для здійснення випускної атестації здобувачів вищої освіти в Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Академії).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Випускна атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти – особа, яка навчається в Академії на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Екзаменаційна комісія (далі – ЕК) – комісія, що створюється для здійснення випускної атестації здобувачів вищої освіти.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти; кваліфікація засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Кваліфікаційна робота – самостійно виконана здобувачем вищої освіти підсумкова дипломна робота, що дає можливість провести оцінювання результатів навчання отриманих після завершення навчання здобувача вищої освіти за відповідною освітньою програмою.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

1.3. Випускна атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою вищої освіти. Випускна атестація завершується присудженням здобувачу вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти (бакалавра, магістра) та видачею диплома встановленого зразка.

1.4. Строки проведення випускної атестації визначаються навчальними планами. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

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

1.6. Завданнями екзаменаційних комісій є:

– комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти, встановлення її відповідності стандартам вищої освіти і освітній програмі;

– прийняття рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видачу диплома (диплома з відзнакою);

– розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

1.7. Форма проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти визначається відповідним стандартом вищої освіти, освітньою програмою та навчальним планом.

1.8. Випускна атестація здобувачів вищої освіти Академії проводиться у формі захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи.

1.9. 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.

1.10. Положення, зміни та доповнення розглядає та затверджує Вчена рада Академії. Положення, зміни та доповнення вводяться в дію наказом ректора Академії.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК

2.1. Для проведення випускної атестації щорічно створюється ЕК у складі голови та членів і діє впродовж календарного року.

2.2. ЕК створюється як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності для всіх її освітніх рівнів. Залежно від кількості випускників та термінів, передбачених графіком освітнього процесу на проведення атестації, може створюватися декілька комісій з однієї й тієї ж спеціальності (спеціалізації) або спільна комісія для споріднених спеціальностей (спеціалізацій) в межах відповідної галузі знань.

2.2.1. Кількісний склад ЕК визначається відповідно до наказу ректора «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати чотирьох осіб. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей) кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб.

2.2.2. Голова ЕК призначається наказом ректора Академії за поданням деканів факультетів (форма №1) на підставі рішення ради факультету з числа представників державних та недержавних підприємств, установ, інших ВНЗ, які готують фахівців з того ж напрямку та спеціальностей (за їх згодою), не пізніше ніж за два місяці до початку роботи ЕК. Одна і та ж особа може бути головою ЕК комісії не більше трьох років поспіль.

2.2.3. Персональний склад членів ЕК із зазначенням їх обов'язків за встановленою формою (форма № 2) подається на затвердження ректору не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

2.2.4. До складу членів ЕК входять професори, доценти, кандидати наук, визнані фахівці з відповідних напрямів підготовки та спеціальностей. Неприпустимо формувати склад ЕК з числа фахівців, які мають недостатньо тривалий термін роботи за фахом або ж не мають кваліфікації за відповідним фахом.

За своїми посадовими обов'язками членами ЕК є ректор або проректор, декан відповідного факультету, завідувачі випускових кафедр.

До числа членів комісії залучається керівник дипломної роботи – під час захисту студентів, яких він підготував.

Члени ЕК беруть участь у випускній атестації випускників тільки з певних профільюючих дисциплін відповідно до спеціалізації.

2.3. Секретар ЕК призначається ректором за поданням декана факультету з числа співробітників факультету і не є членом комісії. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади.

2.4. За виконання покладених на екзаменаційну комісію функцій відповідає голова ЕК. Голова екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях комісії;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка (форма № 4);
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки документів необхідних для роботи комісії та оформлення протоколів;
- складає звіт про роботу екзаменаційної комісії.

2.5. Члени ЕК беруть участь у засіданнях екзаменаційної комісії і є екзаменаторами захисту дипломних робіт відповідного профілю.

2.6. Проведення випускної атестації відбувається в присутності голови ЕК та більшості її членів. У випадку коли голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо) обов'язки голови ЕК виконує декан факультету.

2.7. Засідання ЕК оформляються протоколами за встановленою формою (форма № 3). В протоколах відображається оцінка, отримана студентом під час випускної атестації, рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, напрямом підготовки, спеціальністю і освітнім ступенем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою), а також щодо рекомендації дипломної роботи до друку, впровадження її матеріалів, практичного застосування.

2.8. Оплата праці голови та членів ЕК, які не є працівниками Академії, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі

екзаменаційної комісії членів – працівників Академії планується як педагогічне навантаження.

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

2.9.1. До початку роботи ЕК секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- отримати у деканаті факультету документи (накази, розпорядження, довідки про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.

2.9.2. Впродовж терміну роботи екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії;
- готує інформацію для декана факультету для подання на погодинну оплату роботи членів ЕК – не співробітників Академії.

2.9.3. Перед засіданням екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК отримує від випускової кафедри:

- випускні кваліфікаційні роботи;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
- довідки установ і організацій про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційного проекту (роботи);
- публікації студентів (якщо такі наявні).

2.9.4. Після засідання екзаменаційної комісії секретар:

- повертає на випускову кафедру випускні кваліфікаційні роботи із зазначеною на авантитулі оцінкою (за підписом Голови ЕК) та отримані супровідні документи.

2.9.5. Впродовж трьох робочих днів після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар:

- подає до навчального відділу Академії один примірник звіту голови ЕК, звіт про результати захисту кваліфікаційних робіт, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою (форма № 5, додаток 1 до звіту голови ЕК);
- передає деканові факультету примірник звіту голови ЕК, протоколи засідання екзаменаційної комісії;
- передає до деканатів факультету оформлені залікові книжки, завірені підписами всіх членів екзаменаційної комісії.

2.10. Зведені дані по факультету за формою № 5 (додаток 2 до звіту голови ЕК) передає до навчального відділу Академії декан факультету не пізніше ніж через 10 днів після останнього засідання ЕК на факультеті.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, передбачені навчальними планами кожної спеціальності.

Графік роботи екзаменаційної комісії (форма № 4), затверджений проректором з навчально-методичної та виховної роботи Академії, погоджений навчальним відділом, оприлюднюється не пізніше як за місяць до початку її діяльності.

3.2. Для проведення захисту кваліфікаційних робіт, планується не більше як 12 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до захисту випускної кваліфікаційної роботи відповідного рівня є наказ декана факультету, підписаний за поданням завідувачів випускових кафедр, яким затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідного напрямку підготовки (спеціальності) та індивідуальний план виконання дипломної роботи і допускаються до проходження випускної атестації.

3.4. Навчальний відділ Академії не пізніше ніж за один день до початку захисту випускних кваліфікаційних робіт передають до екзаменаційної комісії наступні матеріали:

- наказ ректора Академії (витяг з наказу) про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності;
- графік роботи ЕК, затверджений проректором з навчально-методичної та виховної роботи Академії.

3.5. Деканати факультетів не пізніше ніж за один день до початку захисту випускних кваліфікаційних робіт передають до екзаменаційної комісії наступні матеріали:

- розпорядження декана факультету про розподіл студентів, допущених до випускної атестації на екзаменаційні групи;
- залікові книжки студентів (індивідуальні навчальні плани студентів);
- зведені відомості успішності випускників – довідка факультету про виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок¹ з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт та практик, завірена деканом факультету.

¹ При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься середня зважена оцінка з округленням її до цілого значення, а при бальній системі оцінок виводиться середня зважена оцінка відповідно до кількості балів, здобутих студентом з даної дисципліни.

3.6. Перед захистом кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає до екзаменаційної комісії:

- укладену студентом пояснювальну записку до дипломної роботи бакалавра чи магістра з відміткою про перевірку на плагіат та з записом на ній висновку випускової кафедри (за результатами попереднього захисту) про допуск роботи до захисту;
- довідкову картку випускника;
- письмовий відгук керівника дипломної роботи з характеристикою наукової та практичної цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним дипломної роботи;
- письмову рецензію на дипломну роботу;
- завдання на дипломну роботу;
- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено факультетом);
- диск (CD-RW або DVD-RW) з записом всієї текстової і графічної частини роботи та презентацією;
- заповнену форму опису роботи магістра для включення її до репозитарію Академії.
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.6.1. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Академії, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускаючої кафедри. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

3.6.2. У випадку надання негативного відгуку керівником дипломної роботи або негативної рецензії підставою для допуску (не допуску) кваліфікаційної роботи є рішення випускової кафедри, прийняте за результатами попереднього захисту на засіданні.

3.7. Захист дипломної роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності голови, як правило, в приміщеннях Академії.

3.7.1. Допускається для захисту дипломних робіт, виконаних на матеріалах, отриманих під час практик, проведення засідання ЕК на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика.

3.8. Засідання ЕК оформляються протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

3.9. Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання

членів ЕК. Запитання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом в Академії. З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки керівника та рецензента (особисто ними або одним з членів ЕК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

3.10. Оцінювання результатів захисту дипломних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Академії системою контролю знань:

– за національною (4-х-бальною) шкалою:

відмінно;

добре;

задовільно;

незадовільно.

– за 100-бальною шкалою:

90 – 100 балів – відмінно – відмінне виконання з незначними помилками;

82 – 89 балів – добре – вище середніх стандартів, але з деякими помилками;

74 – 81 балів – добре – в цілому змістовна робота зі значними помилками;

64 – 73 балів – задовільно – чітко, але зі значними недоліками;

60 – 63 балів – задовільно – виконання відповідає мінімальним критеріям; менше 60 балів – незадовільно.

При визначенні оцінки дипломних робіт приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку² знань, виявлених при захисті дипломної роботи, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів членів, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

3.11. Студентам, які захистили дипломну роботу позитивно, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація відповідно до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Диплом з відзнакою видається студенту за дотримання наступних умов:

1) отримання ним не менше ніж з 75 відсотків усіх дисциплін навчального плану оцінки «відмінно» (90-100 балів), а з решти дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре» (74-89 балів);

² Оцінки захисту випускної дипломної роботи виставляє кожен член комісії. За теоретичну і практичну частину дипломної роботи виставляється одна оцінка. Повторний захист дипломної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

2) захисту випускної кваліфікаційної роботи з оцінкою «відмінно» (90-100 балів), а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри. Про це робиться запис у протоколі засідання ЕК зі спеціальності.

Студенту, який навчався за освітнім ступенем магістр, диплом з відзнакою видається за результатами навчання за зазначеним освітнім ступенем незалежно від результатів навчання за освітнім ступенем бакалавр.

Студенту, який не відповідає вище означеним умовам, видається диплом без відзнаки.

3.12. Якщо захист дипломної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК приймає рішення про те, що студент не пройшов випускову атестацію і у протоколі засідання ЕК йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання ЕК для захисту випускної кваліфікаційної роботи, то в протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

Студент, який отримав незадовільну оцінку на захисті дипломної роботи, відраховується з Академії. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

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

3.13. Студенти, які не захистили дипломну роботу, мають право на повторну випускову атестацію з наступного навчального року протягом трьох років після відрахування з Академії у період роботи ЕК з відповідного напрямку, спеціальності згідно з затвердженим графіком.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Оцінки захисту дипломних робіт оголошуються в день їх захисту. У протокол заносяться:

- оцінки, одержані під час захисту дипломної роботи;
- запитання, задані випускникам;
- особливі думки членів екзаменаційної комісії;
- здобутий освітній ступінь;
- рекомендації щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою;
- рекомендації щодо друку дипломної роботи, впровадження її матеріалів, практичного втілення чи застосування у виробництві тощо.

Протокол підписує голова і члени екзаменаційної комісії.

Протоколи зберігаються в архіві Академії.

4.2. За підсумками діяльності ЕК її голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки випускників з даної спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання дипломних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці випускників, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки спеціалістів;
- усунення недоліків в організації проведення захисту дипломних робіт;
- можливості публікації основних положень теоретичної частини дипломних робіт, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам за освітнього ступеня бакалавр рекомендації до вступу до магістратури;
- надання випускникам за освітнього ступеня магістр рекомендації до вступу до аспірантури.

4.3. Звіт про роботу ЕК після обговорення на заключному засіданні екзаменаційної комісії подається до навчального відділу Академії та деканові факультету.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускових кафедр, радах факультетів, Вченої ради Академії.

5. РОБОТА АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав випускників Академії і вповноважена забезпечувати дотримання однакових вимог і вирішення спірних питань.

Комісія створюється єдина у складі Голови та членів апеляційної комісії для кожної спеціальності з усіх форм навчання, незалежно від кількості ЕК за цією спеціальністю. Комісія здійснює свою роботу у період роботи ЕК.

5.2. Головою комісії призначається проректор, декан факультету, висококваліфікований науково-педагогічний працівник. Голова комісії затверджується ректором Академії.

5.3. До роботи апеляційної комісії залучаються експерти (висококваліфіковані науково-педагогічні працівники відповідних напрямів та спеціальностей).

5.4. Комісія розглядає апеляції випускників з питань порушення процедури проведення захисту дипломних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії.

Комісією не приймаються апеляції з питань змісту й структури завдань, а також пов'язаних з порушенням випускником правил з проведення захисту дипломних робіт.

5.5. Апеляція подається у день захисту дипломної роботи безпосередньо Голові апеляційної комісії (за його відсутності – заступнику голови або ректору, проректору, деканові факультету Академії).

5.6. Апеляція складається у двох примірниках:

- один передається в комісію,
- інший, з позначкою особи, що прийняла апеляцію, про прийняття її на розгляд у комісію, залишається у випускника.

5.7. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі. У випадку затримки розгляду апеляції Голова апеляційної комісії повинен проінформувати про це Голову екзаменаційної комісії.

Міністерство освіти і науки України
Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і дизайну
імені Михайла Бойчука

ПРОТОКОЛ № _____

засідання екзаменаційної комісії

з атестації здобувачів вищої освіти

та присвоєння їм кваліфікації за освітнім ступенем _____

за напрямом підготовки _____

« ____ » _____ року

з розгляду дипломної роботи студента(ки) _____

спеціалізації _____
на тему _____

ПРИСУТНІ:

Голова

Члени ЕК:

1.

2.

3.

Секретар

ДИПЛОМНУ 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 дипломної роботи, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка до дипломної роботи на _____ сторінках з відміткою про перевірку на плагіат.

3. Кількість планшетів _____

4. Кількість робіт в матеріалі _____

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

6. Оцінка рецензента _____

7. Навчальна картка (залікова книжка) студента.

Після повідомлення (протягом _____ хв.) про виконану роботу студенту(ці) 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) дипломну роботу з оцінкою за шкалами:

національною _____ ECTS _____ Кількість балів _____

2. Присвоїти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

освітній ступінь _____

за напрямом підготовки _____
(шифр, назва)

3. Видати диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)

4. Відзначити, що _____

Голова комісії _____

Члени комісії: _____

Секретар _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора Київської державної академії
декоративно-прикладного мистецтва і дизайну
імені Михайла Бойчука

_____ О.В. Полтавець-Гуйда
«__» _____ 20__ р.

ПОДАННЯ

**до затвердження голови екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти
та присвоєння їм кваліфікації за освітнім ступенем бакалавра/магістра
в Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука
на 20__ рік**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8
Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»							
Напрямок підготовки, спеціальність: 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація»							
Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»							
Напрямок підготовки, спеціальність: 022 «Дизайн»							

Ухвалено на засіданні вченої ради факультету,
Протокол від _____ № _____

Декан факультету _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. ректора Київської державної академії
декоративно-прикладного мистецтва і дизайну
імені Михайла Бойчука
_____ О.В. Полтавець-Гуйда
«__» _____ 20__ р.

СПИСОК

складу ЕК факультету _____
з атестації здобувачів вищої освіти та присвоєння їм кваліфікації за освітнім ступенем бакалавра/магістра
в Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука
на 20__ рік

Напрямок підготовки, спеціальність: _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом	Період роботи комісії
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								

Декан _____

Проректор з науково-методичної та виховної роботи _____ Л.М. Савіна

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної та виховної роботи

_____ **Л.М. Савіна**

«__» _____ **20**__ р.

**ГРАФІК
ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ у 20__ р.
Факультет _____**

Денна, заочна
(форма навчання)

_____ (освітній ступінь)

№ з/п	Спеціальність	Спеціалізація	Кількість студентів у групі, (денна форма навчання)	Кількість студентів у групі, (заочна форма навчання)	Захист дипломних робіт		
					дата	час	аудиторія
1							
2							
3							
4							
5							

Декан факультету _____
(підпис)

Начальник навчального відділу _____ **Н.В. Кінзельська**
(підпис)

РЕЗУЛЬТАТИ
захисту дипломних робіт у 20___/20___ навчальному році
студентами _____
(назва факультету)
за спеціальністю _____
(код та назва спеціальності)

_____ (форма навчання*)

_____ (освітній ступінь)

№ з/п	Назва спеціалізації	Всього студентів	Допущено до захисту дипломної роботи		Допущено до захисту з попередніх років	Всього допущено до захисту дипломної роботи	З них захистили роботу на:								Не з'явилося на захист (осіб)	Всього дипломних робіт захищалося	Всього дипломних робіт не захищалося випускниками 20___ року		Всього кваліфікаційних робіт, захищених позитивно (у %)	Відзначені похвалою ЕК роботи	Отримали диплом з відзнакою
			осіб	%			відмінно		добре		задовільно		незадовільно				осіб	%			
							осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%							
1																					
2																					
3																					
Всього по факультету																					

* дані подаються окремо за кожним освітнім ступенем та формі навчання

Декан _____
(назва факультету) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

ЗВЕДЕНІ ДАНІ
про результати випускної атестації у 20___/20___ навчальному році
студентами _____
(назва факультету)

_____ (форма навчання*)

№ з/п	Код спеціальності	Назва спеціальності	Всього студентів	Допущено до випускної атестації	Отримали диплом			
					Бакалавра		Магістра	
					загальна кількість дипломів	в тому числі з відзнакою	загальна кількість дипломів	в тому числі з відзнакою

студентами _____
(назва факультету)

_____ (форма навчання*)

№ з/п	Код спеціальності	Назва спеціальності	Всього студентів	Допущено до випускної атестації	Отримали диплом			
					Бакалавра		Магістра	
					загальна кількість дипломів	в тому числі з відзнакою	загальна кількість дипломів	в тому числі з відзнакою

* дані подаються окремо за формами навчання та факультетами

Декан _____ (назва факультету) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)