

# СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Затверджено вченою радою СНАУ  
(протокол № 2 від 30. 09. 2013 р.)

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Державну атестацію випускників СНАУ

#### 1. Загальні положення

1.1. Державна атестація випускників – бакалаврів, спеціалістів і магістрів Сумського національного аграрного університету здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення «Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу», державних та галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту СНАУ.

1.2. Підсумкова державна атестація випускників проводиться в Університеті за напрямами та спеціальностями, передбаченими Постановами Кабінету Міністрів України, та завершується видачею диплома встановленого зразка про рівень освіти та кваліфікації.

1.3. Державна атестація здійснюється Державною екзаменаційною комісією (ДЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем (ОКР) з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики спеціальності (напряму підготовки).

1.4. Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, передбачених освітньо-кваліфікаційними характеристиками фахівців з відповідного напряму підготовки та спеціальності.

1.5. Для проведення державної атестації випускників за ОКР "бакалавр", "спеціаліст" і "магістр" на факультетах створюються Державні екзаменаційні комісії. Терміни проведення державної атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Державну атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

1.6. Нормативними формами державної атестації випускників СНАУ є захист атестаційної (дипломної або магістерської) роботи та /або державний (комплексний державний) екзамен.

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

1.8. Функції, обов'язки та форми проведення ДЕК, порядок комплектування ДЕК, обов'язки Голови, членів та секретаря ДЕК, організація і порядок роботи ДЕК, підведення підсумків роботи ДЕК – викладені у «Положенні про Державну екзаменаційну комісію», затвердженому вченою радою СНАУ 25 лютого 2013 року.

## **2. Завдання випускових кафедр щодо організації дипломного проектування та державної атестації студентів**

### **2.1. Випускові кафедри:**

- розробляють методичні рекомендації (вказівки) з дипломного проектування, які визначають вимоги до змісту, обсягу, оформлення ДП (ДР), порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;
- готують необхідну документацію для проходження студентами переддипломної практики (програму практики, методичні вказівки з проведення практики, індивідуальні завдання, вимоги щодо оформлення звіту про практику, порядок захисту звітів тощо);
- вносять пропозиції до деканату та відділу працевлаштування університету щодо місць проведення переддипломної практики та керівників практики, здійснюють контроль за проходженням практики та організують захист звітів протягом тижня після її закінчення;
- розробляють теми дипломних проектів (робіт заздалегідь ознайомлюють із темами студентів-випускників, до початку переддипломної практики закріплюють теми ДП (ДР) за студентами
- визначають керівників і консультантів ДП (ДР) з числа досвідчених викладачів або співробітників науково-дослідного підрозділу випускової кафедри, а також провідних спеціалістів відповідної галузі з підприємств, установ, науково-дослідних інститутів тощо за їх згодою;
- подають до деканату факультету протягом тижня після захисту студентами звітів про переддипломну практику інформацію за встановленою формою для формування списку студентів, допущених до дипломного проектування, та підготовки проекту наказу про призначення керівників та закріплення за студентами тем ДП (ДР) за спеціальностями кафедри;
- приймають рішення про недопущення до дипломного проектування студентів, які не виконали програму переддипломної практики, або до захисту ДП (ДР) студентів, які не виконали календарний графік дипломного проектування і не надали у встановлений термін підготовлений до захисту ДП (ДР), та подають це рішення до деканату;
- виділяють навчальні аудиторії для дипломного проектування за розкладом і забезпечують їх необхідними методичними матеріалами, довідковою літературою, комп'ютерною технікою, а також місця в лабораторіях для проведення наукових досліджень або експериментів за темами ДП (ДР);

- складають розклад консультацій керівників і консультантів ДП (ДР) та графіки проміжного контролю, проводять (у разі необхідності) попередні захисти ДП (ДР);
- визначають разом із спорідненими кафедрами власного або іншого факультету рецензентів дипломних проектів (робіт) кафедри, а також співробітників кафедри, які мають здійснювати рецензування ДП (ДР) на інших кафедрах, та подають кандидатури рецензентів ДП (ДР) кафедри для затвердження декану факультету (директору інституту) не пізніше ніж за місяць до початку захисту ДП (ДР).
- регулярно обговорюють на своїх засіданнях питання щодо організації та ходу дипломного проектування (не менш ніж два рази за період дипломного проектування);
- готують пропозиції щодо складу ДЕК, визначають секретаря ДЕК (із викладачів, досвідчених методистів або лаборантського складу кафедри);
- готують приміщення для роботи державної екзаменаційної комісії, необхідну документацію та технічні засоби для захисту ДП (ДР);
- беруть участь у складанні звітів про роботу ДЕК, на вимогу голови ДЕК надають необхідну інформацію з організації навчального процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості освіти випускників та освітньої діяльності на кафедрі;
- обговорюють на своїх засіданнях підсумки роботи ДЕК, розробляють і впроваджують заходи щодо покращення організації дипломного проектування та підвищення якості ДП (ДР);
- рекомендують кращі дипломні проекти (роботи) на факультетський та університетський конкурси.

### **3. Робота апеляційної комісії**

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

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

3.2. Головою комісії призначається проректор, декан факультету, їх заступники або висококваліфікований науково-педагогічний працівник. Голова комісії затверджується ректором університету.

3.3. До роботи апеляційної комісії залучаються експерти (висококваліфіковані науково-педагогічні працівники дисциплін, з яких складалися екзамени).

3.4. Комісія розглядає апеляції випускників з питань порушення процедури проведення державного екзамену або захисту дипломних проектів (робіт), що могло негативно вплинути на оцінку державної комісії.

Комісією не приймаються апеляції з питань змісту й структури білетів, комплексних кваліфікаційних завдань, а також пов'язаних з порушенням випускником правил з проведення державного екзамену або захисту дипломних проектів (робіт).

3.5. Апеляція подається у день державного екзамену або захисту дипломного проекту (роботи) безпосередньо Голові апеляційної комісії (при його відсутності – заступнику голови або ректору, проректору, декану факультету університету).

3.6. 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.

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

**Розглянуто та схвалено  
методичною радою СНАУ  
(протокол № 1\_ від\_23 вересня \_2013 р.)**

Додаток

Форма №1

Затверджую  
Ректор СНАУ, д.с.г.н., професор  
Лади́ка В.І.  
„\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### СПИСОК

складу ДЕК \_\_\_\_\_ ( назва факультету) \_\_\_\_\_ з атестації випускників та присвоєння їм відповідного кваліфікаційного рівня в Сумському національному аграрному університеті у 20\_\_ році.

Напря́м, спеці́альність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

### Комісія № 1

№ п/п		голова ДЕК	член ДЕК	член ДЕК	член ДЕК	член ДЕК
1	Прізвище, ім'я, по батькові					
2	Обов'язки у ДЕК					
3	Вчене звання, науковий ступінь					
4	Посада за основним місцем роботи					
5	Який навчальний заклад закінчив, коли					
6	Присвоєна кваліфікація, спеціальність					
7	Термін роботи за фахом					

Декан факультету \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Погоджено:

Начальник навчального відділу \_\_\_\_\_ (Колодненко Н.В.)