

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ОНМА ім. А.В. Нежданової
Протокол № 1 від «31» серпня 2015 р.
Ректор _____ О.В. Сокол



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок та створення екзаменаційних комісій у
Одеській національній музичній академії імені А.В. Нежданової

Атестація здобувачів вищої освіти – бакалаврів і магістрів Одеської національної музичної академії імені А.В. Нежданової здійснюється відповідно до:

- Законів України **«Про освіту»** та **«Про вищу освіту»** №1556-УІІ від 01.07.2014 р.,
«Про положення про національний заклад (установу) України» від 02.11.2004 р №1334/2004,
«Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25 червня 2013 р. № 344/2013.
- Указів Президента України:
«Про положення про національний заклад (установу) України» від 02.11.2004 р №1334/2004;
«Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25 червня 2013 р. №344/2013.
- Постанов Кабінету Міністрів України:
«Про Державну національну програму «Освіта» («Україна XXI століття»)» від 03.11.1993 р. №896 зі змінами від 29.05.1996 р. згідно Постанови КМ №576;
«Положення про державний вищий заклад освіти» від 05.09.1996 р. №1074 зі змінами від 28.01.2015 згідно Постанови КМ №28;
«Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 р. №266;
«Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011р. №1341;
«Про затвердження нормативів чисельності студентів, аспірантів, докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності» від 17.09.2002 №1134;
«Питання стипендіального забезпечення» від 12.07.2004 р. №882;
«Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 р. №579;
«Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р. №1187.
- Наказів Міністерства освіти і науки України:
«Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. №93;
«Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 07.08.2002 р. №450;
«Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» від 15.07.1996 р. № 245;

- «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти»,** від 06.06.1996 р. №191/153;
- «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»** від 16.10.2009 р. № 943;
- «Про особливості формування навчальних планів на 2015/2016 навчальний рік»** від 26.01.2015 № 47;
- «Про призначення іменних стипендій Верховної Ради України студентам вищих навчальних закладів на 2014/15 навчальний рік»** від 10.11.2014 №1286.
- Листів Міністерства освіти і науки України:
 - «Щодо оптимізації мережі вищих навчальних закладів»** від 28.11.2014 №1/9-616;
 - «Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах»** від 26.02.2010 р. №1/9-119.
 - Статуту ОНМА ім. А.В. Нежданової.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Атестація випускників Одеської національної музичної академії імені А.В. Нежданової (далі Академія) за освітніми рівнями «бакалавра», «магістра» здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.2. Для проведення атестації випускників Академії за освітніми рівнями «бакалавр» і «магістр» створюються Екзаменаційні комісії з усіх спеціалізацій. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій здійснює ректор.

1.4. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (бакалавра, магістра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома;
- вирішення питань про надання випускникам рекомендацій про подальше

навчання.

1.5. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньо-професійної програми в наступних формах:

1.5.1. За освітнім рівнем «бакалавр»:

державних іспитів з фахових дисциплін, згідно навчального плану за відповідними спеціалізаціями.

1.5.2. За освітнім рівнем «магістр»:

державних іспитів з фахових дисциплін, згідно навчального плану за відповідними спеціалізаціями та захисту випускної кваліфікаційної роботи магістра.

На атестацію не може виноситись більше п'яти державних іспитів.

1.6. Програма державних іспитів визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації.

1.7. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма державних іспитів, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності і освітньо-професійною програмою, а їх кількість не повинна перевищувати:

- чотирьох – за освітніми рівнями «бакалавра»;
- п'яти – за освітнім рівнем «магістра».

1.8. Програма, методика та форма проведення, порядок організації захисту випускних кваліфікаційних робіт магістрів, критерії оцінювання визначаються кафедрами, що випускають бакалаврів та магістрів і затверджуються Вченою радою Академії.

1.9. Програми виступів, випускні кваліфікаційні роботи, характеристики подаються викладачами студентів на випускову кафедру за місяць до початку іспитів і у визначений Вченою радою Академії термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ.

2.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності (спеціалізації) всіх освітніх рівнів. За наявності малої кількості випускників (до 5 осіб) з однієї спеціальності (спеціалізації) може створюватись спільна комісія для споріднених спеціальностей (спеціалізацій).

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК, його заступника і членів комісії та діє впродовж календарного року.

2.3. Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до Наказу ректора «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати сім осіб. До складу ЕК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники галузевих представницьких органів роботодавців.

2.4. Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів подається на затвердження ректору, за півтора місяця до початку роботи Екзаменаційної комісії.

2.5. Голова ЕК призначається ректором Академії за поданням деканів факультетів з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних установ, представників інших ВНЗ, які готують фахівців таких самих спеціальностей (спеціалізацій). Одна і та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

2.6. Заступником голови може бути ректор або проректор.

2.7. Члени комісії призначаються з числа проректорів, деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, які мають науковий ступінь та/або почесне звання, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей (спеціалізацій).

2.8. Не дозволяється формувати склад Екзаменаційної комісії з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та/або мають недостатньо тривалий (менше 5 років) стаж роботи за фахом. Одна й та сама особа випускової кафедри не може одночасно входити більше ніж до однієї Екзаменаційної комісії за відповідним освітнім рівнем.

2.9. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками Академії, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів ЕК - працівників Академії планується як загальне навантаження та зараховується за фактом на наступний навчальний рік.

2.10. Члени Екзаменаційної комісії беруть участь в засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до переліку державних іспитів.

2.11. Секретар комісії призначається розпорядженням декана факультету не пізніше ніж за 1 місяць до початку роботи ЕК з числа співробітників факультету.

3. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК.

3.1. Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях ЕК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу та результати ЕК.

3.2. Проведення всіх форм 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), ректор може призначити заступника Голови ЕК виконувати його функції. У випадках, коли навчальним планом передбачається складання державних екзаменів перед захистом дипломної роботи, а також проведення державного екзамену з окремих дисциплін, за згодою Голови ЕК, його обов'язки може виконувати заступник.

3.3. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;

- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю (спеціалізацією) і освітнім рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім рівнем «магістра» рекомендацій для вступу до аспірантури.

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

3.5. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- отримати наказ ректора Академії про затвердження персонального складу ЕК, затверджений графік роботи ЕК, залікові книжки випускників, розпорядження про допуск студентів до атестації, зведені відомості успішності випускників, інші документи (накази, розпорядження, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК;
- отримати від випускової кафедри: мотивовані подання щодо надання рекомендації про присвоєння кваліфікації концертного виконавця; про надання випускникам за освітнім рівнем «магістра» рекомендацій для вступу до аспірантури.

3.6. Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;
- готує для декана факультету та навчального відділу пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК.
- не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт отримує від випускової кафедри:
 - випускні кваліфікаційні роботи;
 - письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
 - публікації студентів (якщо такі є);
- після завершення засідання Екзаменаційної комісії з приймання державних іспитів секретар ЕК передає деканові факультету оформлену екзаменаційну відомість, залікові книжки випускників;
- повертає на випускову кафедру випускні кваліфікаційні роботи із зазначеною на звороті титульної сторінки оцінкою (за підписом Голови ЕК) та отримані супровідні документи;
- подає деканові факультету два примірники звіту Голови ЕК, протоколи засідання Екзаменаційної комісії, звіт про результати складання державних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

4.1. Екзаменаційна комісія працює за графіком, погодженим з проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи і затвердженим ректором

Академії. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності. Складання державного іспиту чи захист випускної кваліфікаційної роботи проводиться, як правило, в приміщеннях Академії.

4.2. У випадку неявки студента на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів тощо), підтверджених відповідними документами і перенесенням, за рішенням голови ЕК, іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи на більш пізній термін, графік роботи ЕК може бути подовжений до 30 червня поточного навчального року.

4.3. Для проведення державних іспитів, пов'язаних з виконанням екзаменаційної програми у великому залі ОНМА (сольні виступи, ансамблі, оркестри, хор, оперна студія), складається окремий розклад проведення ДЕ у великому залі, де прописується порядок виступу кожного студента-випускника.

4.4. Для проведення державних іспитів з захисту випускних кваліфікаційних робіт, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи ЕК. Інтервал між державними іспитами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше *двох* календарних днів.

4.5. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання державних іспитів та захисту випускної кваліфікаційної роботи відповідного рівня, є наказ ректора на підставі подання декана факультету, яким одночасно затверджується склад студентів, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності (спеціалізації) і допускаються до проходження атестації.

4.6. Деканат, не пізніше ніж за один день до початку роботи ЕК, передає до Екзаменаційної комісії наступні матеріали:

- наказ ректора Академії (витяг з наказу) про затвердження персонального складу ЕК;
- графік роботи ЕК, затверджений проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи;
- залікові книжки студентів;
- зведені відомості успішності випускників: документ про виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану.

4.7. За 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 певної дисципліни.

4.8. Програма державного іспиту, екзаменаційні білети складаються викладачами профільюючих кафедр і затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням Вченої ради Академії. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу Вченої ради і дата затвердження, білет скріплюється підписом Голови Вченої ради.

4.9. Перед захистом кваліфікаційної роботи магістра випускова кафедра

подає до Екзаменаційної комісії:

- виконану студентом випускню кваліфікаційну роботу із записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;
- письмову рецензію на випускню кваліфікаційну роботу;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друквані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування тощо.

4.10. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Академії. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

4.11. Подання випускової кафедри

4.11.1. Мотивоване подання випускової кафедри:

- щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;
- про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;
- про надання випускникам рекомендації до вступу на навчання за наступним освітнім або освітньо-науковим рівнем, оформлене у встановленому порядку, подається до Екзаменаційної комісії перед початком її роботи.

4.11.2. Рішення кафедр, прийняті після початку роботи відповідної Екзаменаційної комісії, правових наслідків не мають.

Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК. Засідання ЕК оформляються протоколом.

4.12. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного державного іспиту з кожної дисципліни, а також захисту випускної кваліфікаційної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин.

4.13. Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи 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 наукового керівника та рецензента (особисто ними або одним із членів ЕК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

4.14. Оцінювання результатів складання державних іспитів та/або захисту

випускних кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою системою контролю знань:

| Сума балів | Оцінка ECTS | оцінка за національною шкалою |
|------------|-------------|-------------------------------|
| 90-100 | A | відмінно |
| 82-89 | B | добре |
| 74-81 | C | |
| 64-73 | D | задовільно |
| 60-63 | E | |
| 35-59 | FX | незадовільно |
| 1-34 | F | |

4.15. При визначенні оцінки випускної кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

4.16. Оцінки державних іспитів і захисту випускної кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії. Підсумкова оцінка державного іспиту визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою державного іспиту).

4.17. Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні іспитів та/або захисті випускної кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

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

4.19. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується ступінь відповідної вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності (спеціалізації) і видається диплом встановленого зразка.

4.20. Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державні екзамени (захистив дипломну роботу) з оцінками "відмінно", видається документ про освіту з відзнакою.

4.21. Якщо виступ студента на державному іспиті або захист випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання Державної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (1-59 балів).

4.21.1. У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної

комісії для складання іспитів або захисту випускної кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

4.21.2. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК (відповідно до п.4.2. цього Положення).

4.22. Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні державного іспиту або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з Академії. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

4.22.1. У випадках, коли складання державного іспиту або випускної кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист чи іспит ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, концертну програму, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

4.22.2. У разі одержання незадовільної оцінки з одного екзамену (при складанні окремо декількох) студент не позбавляється права продовжувати складати державні іспити з інших дисциплін і захищати дипломну роботу у термін, встановлений графіком.

4.23. Студенти, які не склали державні іспити та/або не захистили випускну кваліфікаційну роботу у зв'язку неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну - з наступного навчального року - державну атестацію протягом трьох років після відрахування з ВНЗ (у період роботи, згідно з затвердженим графіком, Екзаменаційної комісії з відповідної спеціалізації). Перелік державних іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної державної атестації. Повторно складаються тільки ті державні іспити, з яких була отримана незадовільна оцінка.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК ТА РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. Результати державних іспитів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії, як правило, в день їх складання (захисту).

5.2. У протокол заносяться: оцінки, одержані на державних іспитах або під час захисту випускної кваліфікаційної роботи; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобуті освітній рівень та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома - звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації на вступ до аспірантури

5.3. Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії. Протоколи зберігаються в архіві Академії.

5.4. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії її Голова складає звіт у двох примірниках, які затверджуються на її заключному засіданні та один примірник відправляється до Міністерства культури України.

5.5. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності (спеціалізації) і характеристика знань і умінь студентів, якість виконання державної програми з циклу спеціальних дисциплін та

кваліфікаційних робіт. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо.

Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних іспитів і захисту випускних кваліфікаційних робіт;
- надання випускникам за освітнім рівнем «магістра» рекомендації щодо вступу до аспірантури.

5.6. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, подається ректору Академії.

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

Розгляд апеляцій.

5.8. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора Академії подається ректору або першому проректору. Апеляція подається в день проведення державного іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи з обов'язковим повідомленням декана факультету.

5.9. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції.

5.10. Головою комісії призначається проректор або декан факультету. Склад комісії затверджується розпорядженням ректора.

5.11. Комісія розглядає апеляцію випускника з приводу порушення процедури проведення державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

5.12. Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів, кваліфікаційних завдань, а також не розглядає порушень правил з проведення державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт випускником.

5.13. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5.14. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Академії скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

