

ПОЛОЖЕННЯ

про екзаменаційну комісію Національної академії Служби безпеки України

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Національної академії Служби безпеки України.

2. У цьому Положенні використовуються такі терміни та їх визначення:

атестація здобувачів вищої освіти – встановлення відповідності засвоєних курсантами, слухачами, студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

екзаменаційна комісія (далі – ЕК) – комісія, що створюється для проведення атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра чи освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста;

здобувачі вищої освіти – курсанти, слухачі або студенти, які навчаються в Національній академії Служби безпеки України на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня та кваліфікації або освітньо-кваліфікаційного рівня.

3. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться після закінчення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою.

Строки і терміни проведення атестації визначаються навчальними планами.

4. Атестація здобувачів вищої освіти є показником якості освітньої діяльності Національної академії Служби безпеки України (далі – Академія).

Атестація здобувачів вищої освіти незалежно від спеціальностей (спеціалізацій) та форм навчання здійснюється однією ЕК, строк повноважень якої становить один календарний рік.

Академія на підставі рішення ЕК присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

5. Завданнями ЕК є:

комплексна перевірка, оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти;

визначення фактичної відповідності якості підготовки здобувачів вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти;

прийняття рішення про присудження здобувачам вищої освіти, які успішно виконали освітню програму та пройшли атестацію, відповідного ступеня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня і присвоєння кваліфікації та видачу документа про вищу освіту;

надання пропозицій щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу, поліпшення якості підготовки фахівців в Академії.

II. Порядок комплектування складу ЕК

1. До складу ЕК входять:

голова комісії;

заступник (заступники) голови комісії;

керівники предметних комісій і підкомісій;

члени ЕК.

ЕК складається з предметних комісій, які поділяються на підкомісії. До складу кожної підкомісії входять її керівник та не менше 2 членів.

2. Голова ЕК та його заступник (заступники) призначаються наказом Центрального управління СБ України, який готується не пізніше ніж за місяць до початку атестації.

Голова ЕК призначається з числа керівників Служби безпеки України, заступники голови ЕК – з числа керівництва Академії (ректор, проректори).

3. Не пізніше ніж за місяць до початку атестації, наказом Академії затверджується персональний склад членів ЕК із числа науково-педагогічного та наукового складу Академії, а також представників підрозділів Центрального управління СБ України (за згодою), які, як правило, мають науковий ступінь, вчене та/або почесне звання, досвід оперативної, слідчої роботи. Цим же наказом призначається секретар ЕК.

4. Загальна кількість предметних комісій та підкомісій, їх персональний склад встановлюється залежно від кількості спеціальностей (спеціалізацій), екзаменів та чисельності випускників, які проходять атестацію.

5. Предметна комісія (підкомісія) ЕК приймає екзамени та/або захист атестаційних робіт здобувачів вищої освіти, які проходили навчання за освітньою програмою підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти за конкретною спеціальністю (спеціалізацією).

Для декількох споріднених спеціальностей (спеціалізацій) можуть утворюватися спільні підкомісії.

6. Для здійснення документального забезпечення роботи підкомісій з числа особового складу відповідних кафедр призначаються секретарі.

7. Голова ЕК відповідає за порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти Академії.

Голова ЕК:

організовує та проводить засідання ЕК;

доводить до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти; критерії оцінювання якості підготовки випускників; розпорядок роботи ЕК; розклад екзаменів та/або захисту атестаційних робіт; особливості організації і проведення екзаменів та/або захисту атестаційних робіт;

здійснює контроль за роботою ЕК відповідно до затвердженого графіку, розкладу екзаменів та захисту атестаційних робіт;

заслуховує доповіді керівників предметних комісій та підкомісій про підсумки складання екзаменів й захисту атестаційних робіт;

приймає остаточне рішення щодо присудження здобувачам вищої освіти, які успішно пройшли атестацію, відповідних ступенів вищої освіти, присвоєння кваліфікації та видачі їм дипломів або дипломів з відзнакою;

розглядає заяви або скарги здобувачів вищої освіти щодо складання екзаменів, захисту атестаційних робіт та приймає відповідні рішення;

керує роботою з підготовки звіту про проведення атестації та затверджує його після схвалення Вченою радою Академії.

Голова ЕК може делегувати частину своїх повноважень заступнику (заступникам) голови ЕК та брати участь у роботі підкомісій з перевірки та оцінювання теоретичних знань й практичної підготовленості.

8. Керівник предметної комісії (підкомісії) ЕК зобов'язаний:

знати вимоги нормативно-правових актів та документів з організації освітнього процесу та атестації здобувачів вищої освіти в Академії, зміст стандартів вищої освіти зі спеціальності, за якою проходять навчання здобувачі вищої освіти;

організовувати та керувати роботою предметної комісії (підкомісії) ЕК;

бути присутнім на проведенні екзаменів та/або захисті атестаційних робіт, особисто оцінювати рівень знань та вмінь здобувачів вищої освіти, набутих ними під час навчання за відповідними освітніми програмами;

проводити засідання предметних комісій (підкомісії) з питань узагальнення та схвалення результатів екзаменів;

брати участь у засіданнях ЕК;

аналізувати та узагальнювати пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в Академії та поліпшення якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями).

Керівник предметної комісії (підкомісії) ЕК відповідає за об'єктивне оцінювання якості підготовленості випускників, дотримання вимог щодо порядку проведення атестації здобувачів вищої освіти Академії.

9. Член ЕК відповідає за об'єктивне оцінювання якості підготовленості здобувачів вищої освіти Академії.

Член ЕК зобов'язаний:

знати вимоги нормативно-правових актів та документів з організації освітнього процесу та атестації здобувачів вищої освіти в Академії, зміст стандартів вищої освіти зі спеціальності, за якою проходять навчання здобувачі вищої освіти;

об'єктивно оцінювати знання та вміння курсантів, слухачів, студентів у межах, визначених стандартами вищої освіти, та згідно з вимогами нормативно-правових актів щодо атестації здобувачів вищої освіти;

бути присутнім на проведенні екзаменів або захисті атестаційних робіт, засіданнях предметної комісії (підкомісії) під час обговорення результатів екзаменів;

готувати пропозиції щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу в Академії та поліпшення якості підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти за конкретними спеціальностями (спеціалізаціями).

10. Секретар ЕК відповідає за чітке та своєчасне виконання доручень голови ЕК щодо організації роботи комісії.

Секретар ЕК зобов'язаний:

знати вимоги нормативно-правових актів та документів з організації освітнього процесу та проведення атестації здобувачів вищої освіти Академії;

складати графіки роботи ЕК, розклад екзаменів і захисту атестаційних робіт та контролювати своєчасність їх виконання;

організувати та забезпечувати проведення організаційних та підсумкових засідань ЕК;

своєчасно доводити до керівників предметних комісій (підкомісій) ЕК розпоряджень голови ЕК;

координувати роботу технічних секретарів предметних комісій (підкомісій) ЕК;

готувати проекти рішень ЕК та звітів про проведення атестації здобувачів вищої освіти Академії;

узагальнювати пропозиції щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу в Академії та поліпшення якості підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти за конкретними спеціальностями (спеціалізаціями).

11. З метою ознайомлення з вимогами до проведення атестації здобувачів вищої освіти, оцінювання якості їх знань та вмінь, порядком роботи ЕК, за один день до початку роботи ЕК в Академії проводиться організаційна нарада з керівниками предметних комісій і підкомісій.

III. Організація та порядок роботи ЕК

1. Робота ЕК проводиться у строки, передбачені навчальними (робочими навчальними) планами Академії та відповідно до затверджених графіків і розкладів екзаменів.

2. Графік роботи ЕК для кожної спеціальності готується секретарем ЕК, погоджується директором центру перспективного планування та моніторингу освітньої діяльності (далі – ЦППМОД), директором навчально-наукового інституту (центру) відповідно до спеціальності, першим проректором (з навчальної роботи) та затверджується ректором Академії.

3. Розклад екзаменів і захисту атестаційних робіт для кожної спеціальності складається ЦППМОД, підписується секретарем ЕК, погоджується з директором ЦППМОД, директором навчально-наукового інституту (центру) відповідно до спеціальності, першим проректором (з навчальної роботи) та затверджується ректором Академії.

У розкладі повинно передбачатися не менше 5 днів на підготовку до кожного екзамену і захисту атестаційних робіт, крім випускного екзамену з спеціальної фізичної підготовки, час на підготовку до якого не надається.

Розклад екзаменів і захисту атестаційних робіт доводиться членам ЕК та здобувачам вищої освіти не пізніше ніж за тиждень до початку проведення атестації.

4. Тривалість екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

5. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які в повному обсязі успішно виконали освітню програму на певному рівні вищої освіти за конкретною спеціальністю (спеціалізацією).

Підготовка здобувачів вищої освіти до атестації має на меті систематизування, закріплення і розширення теоретичних знань, практичних вмінь та навичок, визначення спроможності випускників до їх застосування у вирішенні професійних завдань.

6. Для забезпечення роботи ЕК керівники навчально-наукових інститутів (центрів) подають секретарю ЕК наступні документи:

списки здобувачів вищої освіти за навчальними групами, допущених до складання екзаменів та/або захисту атестаційних робіт, затверджені ректором Академії;

зведені відомості про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану за підписом директора навчально-наукового інституту (центру): отримані оцінки з навчальних дисциплін, курсових робіт, практик (стажувань), екзаменів, диференційованих заліків, які зазначатимуться в додатку до документа про вищу освіту;

рекомендації (характеристики) кафедр щодо участі здобувачів вищої освіти у науковій та науково-дослідній роботі Академії у разі розгляду питання щодо надання документів про вищу освіту з відзнакою.

7. Складання екзаменів та/або захист атестаційних робіт проводиться на відкритому засіданні предметної комісії (підкомісії) за участю не менше ніж двох третин від її складу.

IV. Форми атестації

1. Формами атестації здобувачів вищої освіти Академії, що визначаються стандартами вищої освіти за відповідною спеціальністю, є: захист атестаційної (бакалаврської, дипломної, магістерської) роботи, екзамен або комплексний екзамен.

На бакалаврському рівні вищої освіти передбачається проведення екзамену(ів) та/або захисту бакалаврської (кваліфікаційної) роботи.

На освітньо-кваліфікаційному рівні спеціаліста передбачається проведення екзамену(ів) та/або захисту дипломної роботи.

На магістерському рівні вищої освіти передбачається проведення екзамену(ів) та/або захисту магістерської роботи.

2. Захист атестаційної роботи характеризує рівень теоретичної підготовленості здобувача вищої освіти, його здатності до систематизації наукової інформації, аналізу актуальних проблем за відповідною спеціальністю (спеціалізацією), розроблення на цій підставі рекомендацій практичного характеру.

Атестаційна робота виконується у формі самостійної творчої роботи здобувача вищої освіти, яка пов'язана з аналізом (синтезом), теоретичною розробкою актуальних питань, використанням матеріалів практики та дослідженням процесів, об'єктів, систем у певній галузі науки.

Тематика атестаційних робіт формується на кафедрах із залученням науковців Академії.

Не пізніше ніж до кінця першого місяця завершального року навчання, наказом Академії, за поданням завідувачів кафедр, затверджуються теми атестаційних робіт та призначаються наукові керівники із числа науково-педагогічного, наукового складу Академії.

Для організації якісного виконання атестаційних робіт та підготовки їх до захисту кожним здобувачем вищої освіти, спільно із призначеним науковим керівником атестаційної роботи, складається календарний план роботи, який затверджується завідувачем відповідної кафедри.

За 14 днів до початку атестації здобувачів вищої освіти виконана атестаційна робота з відгуком наукового керівника, зовнішньою та внутрішньою рецензіями, подається для попереднього захисту на відповідну кафедру.

До захисту атестаційних робіт в ЕК допускаються здобувачі вищої освіти, які за виконану роботу одержали позитивні відгуки наукових керівників та рецензентів у порядку, визначеному організаційно-методичними документами Академії.

3. Екзамен (комплексний екзамен) проводиться з метою перевірки відповідності якості підготовки здобувачів вищої освіти Академії вимогам стандартів вищої освіти за відповідною спеціальністю. При цьому перевіряються як теоретичні знання, так і рівень сформованих професійних

умінь та навичок відповідно до вимог освітньої програми.

Кількість екзаменів (комплексних екзаменів) визначається навчальним планом підготовки фахівців.

4. Складання екзамену (комплексного екзамену) проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше двох третин від її складу при обов'язковій присутності керівника предметної комісії (підкомісії).

5. Поетапний екзамен (перевірка теоретичних знань та практичної підготовленості здобувачів вищої освіти), проводиться протягом одного-двох днів. Додатковий час на підготовку до другого дня екзамену не передбачається.

6. Екзамен (комплексний екзамен) проводиться відповідно до затверджених програм.

Програма комплексного екзамену містить у собі найбільш вагомі, узагальнені питання декількох програм навчальних дисциплін професійної підготовки відповідної спеціальності.

Програма екзамену (комплексного екзамену) розробляється відповідною кафедрою окремо з кожної спеціальності підготовки фахівців, підписується завідувачами кафедр, розглядається та схвалюється вченою радою навчально-наукових інститутів (центрів) та затверджується ректором Академії (додаток 1).

Програма екзамену (комплексного екзамену) включає:

цільову настанову та зміст програми, що розкривають питання програм навчальних дисциплін професійної підготовки за відповідною спеціальністю (спеціалізацією);

форму проведення (усна, письмова, поетапна тощо);

єдині вимоги до критеріїв та порядку оцінювання рівня сформованості знань та умінь здобувачів вищої освіти відповідно до компетентностей, що визначені в стандартах вищої освіти;

перелік нормативно-правових актів, навчальної основної та додаткової літератури.

7. Екзамени (комплексні екзамени) приймаються за білетами, кожний з яких містить теоретичні питання, що стосуються різних розділів курсу і залежать від специфіки навчальної дисципліни. Для виявлення рівня практичної підготовки за фахом білетом може бути передбачено вирішення практичного завдання чи задачі. Кількість питань в білеті визначається програмою екзамену (комплексного екзамену) (додаток 2).

Не пізніше, ніж за місяць до початку атестації, відповідна кафедра розробляє екзаменаційні білети (на 10-20 відсотків більше від кількості екзаменованих у навчальній групі), які затверджуються ректором Академії.

Зміст екзаменаційних білетів повинен відповідати програмам навчальних дисциплін, з яких проводяться екзамен, а для комплексного екзамену – програмі комплексного екзамену.

Кількість комплектів екзаменаційних білетів повинна відповідати кількості предметних комісій (підкомісій).

Структура кожного поетапного екзамену, послідовність і форма проведення (усно, письмово, в один день або в два тощо) визначаються програмою екзамену.

8. На підготовку відповідей з питань білета та вирішення практичного завдання або задачі випускнику надається 30 хвилин.

Для повідомлення теми та короткого змісту атестаційної роботи надається не більше 10 хвилин.

V. Оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами атестації

1. За результатами поетапного екзамену здобувачам вищої освіти виставляється загальна оцінка.

2. Повторні складання екзамену (комплексного екзамену) та/або захист атестаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяються.

3. Обговорення результатів екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційної роботи стосовно кожного здобувача вищої освіти проводиться на закритому засіданні предметних комісій (підкомісії) ЕК.

Для вирішення суперечливих питань на обговорення можуть запрошуватись науковий керівник атестаційної роботи, завідувач (і) відповідної (их) кафедри, за профілем якої приймається екзамен (комплексний екзамен) та/або захищається атестаційна робота.

Рішення щодо оцінки за екзамен (комплексний екзамен) та/або захист атестаційної роботи стосовно кожного здобувача вищої освіти приймається відкритим голосуванням членами предметної комісії (підкомісії) більшістю голосів.

При однаковій кількості голосів, що визначають різні оцінки, голос керівника комісії (підкомісії) є ухвальним.

4. Для оцінювання результатів складання екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційної роботи здобувача вищої освіти одночасно застосовуються три системи оцінювання за національною (4-бальною) шкалою, 100-бальною та шкалою ЄКТС. Кафедри мають право додатково застосовувати, як допоміжні, інші шкали оцінювання.

Порядок застосування таких систем та їх відповідність критеріям оцінювання визначаються кафедрами та відображаються у програмах екзаменів (комплексних екзаменів).

5. Під час атестації використовуються такі критерії оцінювання здобувачів вищої освіти:

відмінно – здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для

прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили;

добре – здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок;

задовільно – здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;

незадовільно – здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу, або на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.

6. Здобувач вищої освіти, який отримав оцінку «незадовільно» на екзамені (комплексному екзамені) та/або під час захисту атестаційної роботи, має право на складання інших екзаменів чи захист атестаційної роботи.

Здобувач вищої освіти, який не пройшов атестацію, за рішенням ректора Академії має право повторно скласти екзамен (комплексний екзамен) та/або захистити атестаційну роботу під час роботи чергової ЕК протягом трьох років після відрахування з Академії.

Повторна атестація проводиться лише з тих форм атестації, з яких раніше були отримані незадовільні оцінки, і в обсязі тих навчальних програм, за якими навчався здобувач вищої освіти.

У випадках повторного незадовільного складання хоча б одного екзамену (комплексного екзамену) та/або повторного незадовільного захисту атестаційної роботи зазначені особи втретє до атестації не допускаються.

7. У разі неприбуття здобувача вищої освіти Академії на екзамені (комплексні екзамені) та/або захист атестаційної роботи з поважної причини (хвороба, родинні обставини, службове відрядження тощо), підтвердженої документально, ректор Академії (заступники голови ЕК) на підсумковому засіданні ЕК визначає порядок та час проведення екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційної роботи для цього випускника у період роботи ЕК. Для проходження атестації цими особами у подальшому на ім'я ректора Академії подається мотивований рапорт або заява.

8. Результати захисту атестаційних робіт оформлюються протоколом, що складається на групу здобувачів вищої освіти (додаток 3), та екзаменаційною відомістю (додаток 4).

Результати складання екзамену (комплексного екзамену) оформлюються протоколом, що складається на групу здобувачів вищої освіти (додаток 5), та екзаменаційною відомістю (додаток 4).

Окремі думки членів підкомісії ЕК, висловлені під час обговорення

захисту атестаційних робіт або визначення оцінки здобувачу вищої освіти за складання екзамену (комплексного екзамену), а також рекомендації з практичного використання атестаційної роботи, заносяться до протоколу.

9. Протокол засідання предметної комісії (підкомісії) про складання екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційних робіт затверджується керівником предметної комісії у день складання екзамену або захисту роботи.

10. Результати складання екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційних робіт оголошуються здобувачам вищої освіти у день проведення заходу після затвердження протоколів керівниками предметних комісій.

11. У разі незадовільного захисту атестаційної роботи ЕК розглядає можливість подання здобувачем вищої освіти до повторного захисту тієї самої роботи з доопрацюванням, що вказується комісією, чи необхідність опрацювання нової теми, що визначається відповідною кафедрою та затверджується ректором Академії.

12. Голова ЕК заслуховує доповідь секретаря ЕК про підсумки проведення екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційних робіт.

13. Після завершення складання здобувачами вищої освіти всіх екзаменів (комплексних екзаменів) та/або захисту атестаційних робіт голова ЕК проводить розширене засідання з керівним складом відповідних навчально-наукових інститутів (центрів), керівниками предметних комісій (підкомісій).

На цьому засіданні здійснюється аналіз складання екзаменів (комплексних екзаменів) та/або захисту атестаційних робіт, відзначаються позитивні сторони та недоліки в підготовці випускників, узагальнюються пропозиції та заходи, спрямовані на вдосконалення освітньої діяльності Академії.

VI. Порядок подання апеляцій та їх розгляд

1. Для вирішення спірних питань з оцінювання знань здобувачів вищої освіти під час атестації в Академії діє апеляційна комісія.

2. Наказ про склад апеляційної комісії затверджується наказом Академії. Головою апеляційної комісії призначається один із проректорів Академії. Склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних та наукових працівників Академії. До складу апеляційної комісії можуть включатися представники підрозділів, органів, закладів, установ Служби безпеки України.

3. Розгляд апеляцій не є перескладанням екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційної роботи.

4. Апеляційна комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку ЕК.

Апеляційна комісія не приймає апеляції з питань змісту й структури білетів, а також питань, пов'язаних з порушенням здобувачем вищої освіти правил проведення екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційних робіт.

Заяви на апеляцію випускники подають особисто в день проходження атестації після оголошення оцінки. Апеляції, подані не у визначені терміни, не розглядаються. Відмова в прийнятті апеляції, поданої у визначені терміни, не допускається.

У разі незгоди з оголошеною оцінкою, здобувач вищої освіти в цей же день повідомляє про це секретаря ЕК та керівника предметної комісії (підкомісії), який проводив атестацію. Керівник предметної комісії (підкомісії) розглядає заяву здобувача вищої освіти, пояснення екзаменаторів, знайомить випускника з його роботою й надає необхідні пояснення щодо її оцінювання.

Якщо після наданих пояснень випускник не погоджується з отриманою оцінкою, він подає письмову заяву на апеляцію на ім'я голови або заступника голови ЕК. Для розгляду апеляції організовується засідання апеляційної комісії, на яке запрошуються: її члени, здобувач вищої освіти, керівник предметної комісії (підкомісії), екзаменатори (за необхідності), які оцінювали роботу. Здобувач вищої освіти повідомляє членам апеляційної комісії причини своєї незгоди з виставленою оцінкою, вдруге знайомиться зі своєю роботою та отримує пояснення щодо помилок і зауважень. Якщо після наданих пояснень випускник не погоджується з отриманою оцінкою, його робота передається на письмову рецензію членові апеляційної комісії з відповідного екзамену.

Результати засідання апеляційної комісії доповідаються голові ЕК, який розглядає матеріали апеляції та за потреби проводить співбесіду зі здобувачем вищої освіти. Про результати проведеної роботи голова апеляційної комісії доповідає на засіданні ЕК для прийняття остаточного рішення по суті апеляції.

Рішення ЕК, прийняте по суті апеляції здобувача вищої освіти, доводиться до його відома не пізніше наступного робочого дня.

У випадку встановлення порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, апеляційна комісія ініціює скасування відповідного рішення ЕК. Для здобувача вищої освіти організовується та проводиться повторне засідання ЕК у присутності представників апеляційної комісії.

VII. Робота екзаменаційних комісій після завершення атестації здобувачів вищої освіти

1. Підсумкове засідання ЕК проводиться в день складання здобувачами вищої освіти останнього екзамену (комплексного екзамену) та/або захисту атестаційної роботи.

На цьому засіданні:

обговорюються та приймаються рішення щодо присудження здобувачам вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації та

видачі документа про вищу освіту;

приймаються рішення стосовно здобувачів вищої освіти, які не склали екзамени (комплексні екзамени) та/або не захистили атестаційну роботу. У рішенні ЕК ці особи визначаються як такі, що не пройшли атестацію;

обговорюються та узагальнюються зауваження і пропозиції ЕК з питань удосконалення освітньої діяльності Академії;

оцінюється якість теоретичної та практичної підготовленості здобувачів вищої освіти;

оголошується проект рішення ЕК.

2. Рішення ЕК щодо випуску здобувачів вищої освіти є підставою для присудження випускникам відповідного ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня), присвоєння кваліфікації та видачі документу про вищу освіту.

Здобувачу вищої освіти, який успішно виконав освітню програму підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти та отримав не менш як 75% оцінок з усіх навчальних дисциплін, індивідуальних завдань та практик, передбачених навчальним планом, з результатом 90-100 балів, що відповідає оцінці за шкалою ЄКТС – «А» і за національною шкалою – «відмінно», а за решту навчальних дисциплін, індивідуальних завдань і практик отримав 80-89 балів – «В» – «добре» або 65-79 балів – «С» – «добре», не мав незадовільних оцінок за результатами семестрового контролю, склав екзамени (комплексні екзамени), захистив атестаційну роботу, за які отримав 90-100 балів, що відповідає оцінці за шкалою ЄКТС – «А» і за національною шкалою – «відмінно», рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень), присвоюється кваліфікація і видається документ про вищу освіту з відзнакою.

Рішення ЕК підписується головою ЕК, його заступником (заступниками), секретарем та членами ЕК.

4. За результатами роботи секретар ЕК складає звіт про проведення атестації здобувачів вищої освіти Академії.

У звіті відображаються:

підсумки складання екзаменів (комплексних екзаменів) та захисту атестаційних робіт;

якість теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти за встановленими спеціальностями (спеціалізаціями);

сформованість необхідних навичок і ступінь досягнення вимог освітніх програм підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти, недоліки у підготовці здобувачів вищої освіти з окремих навчальних дисциплін і розділів підготовки, причини їх виникнення;

аналіз тематики атестаційних робіт, їх актуальність та відповідність сучасному стану оперативної-службової діяльності, науково-теоретичний рівень та практична спрямованість цих робіт, якість їх виконання та захисту;

загальна характеристика здобувачів вищої освіти Академії з відповідним аналізом виконання навчальних планів та програм. Особливо зазначається якість підготовки слухачів заочної форми навчання;

аналіз стану організації освітнього процесу в Академії;

пропозиції щодо усунення недоліків, виявлених під час роботи ЕК, та рекомендації щодо подальшого удосконалення освітнього процесу, змісту навчання та якості підготовки фахівців в Академії.

5. Звіт розглядається та схвалюється на засіданні Вченої ради Академії, візується ректором Академії, подається на затвердження голові ЕК та надсилається до Управління роботи з особовим складом Служби безпеки України.