

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора КДІДМ
Вікторія ДУТКА
«26» червня 2025р.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДЕРЖАВНУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ КОМІСІЮ КОСІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ІНСТИТУТУ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА (Нова редакція)

Ухвалено Вченою радою
КДІДМ
«26» червня 2025р.
Протокол № 10

Уведено в дію наказом
в.о. ректора КДІДМ
№ 39-04 від 26.06. 2025р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Державну кваліфікаційну комісію Косівського державного інституту декоративного мистецтва розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-УП (зі змінами);
- Закону України «Про освіту» від 23.05.1991 №1060-ХП (зі змінами);
- наказів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України;
- наказів Міністерства освіти і науки України;
- та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

1.2. Термін повноважень Державної кваліфікаційної комісії становить один календарний рік.

1.3. Формування складу та організація роботи Державної кваліфікаційної комісії здійснюється за наказом ректора Косівського державного інституту ДМ.

1.4. Завданнями Державної кваліфікаційної комісії є:

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

II. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Державна кваліфікаційна комісія створюється щороку для усіх форм навчання у складі голови та членів Державної кваліфікаційної комісії з кожної спеціальності та певних освітніх рівнів.

2.2. Головою Державної екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, який не є працівником Косівського державного інституту ДМ.

Одна й та сама особа може бути головою Державної кваліфікаційної комісії не більше трьох років підряд.

2.3. Персональний склад членів Державної кваліфікаційної комісії та розклад проведення захисту дипломних робіт затверджується наказом ректора Косівського державного інституту ДМ не пізніше ніж за місяць до початку роботи Державної кваліфікаційної комісії.

2.4. До складу Державної кваліфікаційної комісії входять:

- голова Державної кваліфікаційної комісії;
- ректор Косівського державного інституту ДМ;
- проректор з навчальної роботи;

- директор Фахового коледжу Косівського державного інституту ДМ;
- завідувачі випускаючих кафедр, професори, доценти, викладачі кафедр;
- фахівці з відповідних видів виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців тощо.

2.5. Заступником голови Державної кваліфікаційної комісії можуть призначатися: ректор Косівського державного інституту ДМ, проректор з навчальної роботи.

2.6. Голова Державної кваліфікаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів Державної кваліфікаційної комісії з їх правами та обов'язками;

- довести до членів Державної кваліфікаційної комісії основні завдання та вимоги щодо екзаменаційної атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи Державної кваліфікаційної комісії, особливості організації та проведення захисту дипломних робіт;

- забезпечити роботу Державної кваліфікаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- бути присутнім на захисті дипломних робіт, на засіданнях Державної кваліфікаційної комісії під час обговорення результатів атестації, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітнього рівня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення здобувачів вищої освіти з питань проведення захисту дипломної роботи та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря Державної кваліфікаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- скласти звіт про результати роботи Державної кваліфікаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати ректорові Косівського державного інституту ДМ.

2.7. Секретар Державної кваліфікаційної комісії призначається наказом ректора Косівського державного інституту ДМ з числа працівників Інституту і не є членом Державної екзаменаційної комісії.

Секретар Державної кваліфікаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення протоколів засідання Державної кваліфікаційної комісії.

2.8. До початку роботи Державної кваліфікаційної комісії секретар повинен:

- отримати наказ Косівського державного інституту ДМ про склад Державної кваліфікаційної комісії та розклад захисту дипломних робіт;

- підготувати бланки протоколів засідання Державної кваліфікаційної комісії.

Після завершення роботи Державної кваліфікаційної комісії секретар

Державної кваліфікаційної комісії передає навчальному відділу оформлені та підписані протоколи.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

Протокол підписують голова та члени Державної кваліфікаційної комісії, що брали участь у засіданні.

Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Державна кваліфікаційна комісія працює у термін, визначений графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей.

3.2. До початку захисту дипломної роботи до Державної кваліфікаційної комісії подаються:

відповідальним працівником навчального відділу:

- не пізніше ніж за один день наказ Косівського державного інституту ДМ про затвердження персонального складу Державної кваліфікаційної комісії з напряму підготовки (спеціальності) та розклад захисту.

завідувачами кафедр:

- зведена відомість, завірена завідувачем кафедри або його заступником про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану й отримані ними оцінки з практичних і теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик тощо протягом усього періоду навчання;

- залікові книжки (індивідуальні плани) здобувачів вищої освіти, допущених до складання екзаменаційної атестації;

- рекомендація випускової кафедри за наявності тощо.

3.3. Під час захисту дипломних робіт до Державної кваліфікаційної комісії подаються:

- дипломна робота здобувача вищої освіти (у вигляді проекту, роботи в матеріалі та пояснювальної записки);

- письмова рецензія на дипломну роботу;

- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту (роботи);

- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при підготовці дипломної роботи за наявності;

- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи: друковані статті, письмові відгуки, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні творчі проекти та програми тощо.

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

3.5. Захист дипломної роботи здійснюється як у Косівському державному інституті ДМ, так і на підприємствах, установах, організаціях, музеях, об'єктах різних форм власності, для яких тематика дипломних робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість.

У цьому випадку виїзне засідання Державної кваліфікаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у Косівському державному інституті ДМ.

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

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

3.7. Проведення засідання Державної кваліфікаційної комісії при захисті дипломної роботи включає:

- оголошення прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його роботи;
- оголошення здобутків здобувача вищої освіти;
- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про сутність роботи, основні художні і наукові рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання.

При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді - робота в матеріалі, обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;

- відповіді на запитання членів Державної кваліфікаційної комісії;
- виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки роботи;
- виступ рецензента з рецензією на дипломну роботу;
- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника роботи та рецензента;
- оголошення голови Державної кваліфікаційної комісії про закінчення захисту.

3.8. Рішення Державної кваліфікаційної комісії про оцінку результатів

захисту робіт, а також про видачу випускникам дипломів, (дипломів з відзнакою) про закінчення Косівського державного інституту ДМ, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні Державної кваліфікаційної комісії відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів Державної кваліфікаційної комісії, які брали участь в її засіданні.

При однаковій кількості голосів голова Державної кваліфікаційної комісії має вирішальний голос.

Оцінки виставляє кожен член Державної кваліфікаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту.

За теоретичну і практичну частини дипломної роботи виставляється одна оцінка.

Результати екзаменаційної атестації оголошуються головою Державної кваліфікаційної комісії після обговорення захисту робіт у день проведення атестації.

3.9. Засідання Державної кваліфікаційної комісії оформляються протоколами.

У протоколах відображається оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час екзаменаційної атестації, рішення Державної кваліфікаційної комісії про присвоєння здобувачу вищої освіти освітнього рівня, кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою), рекомендації Державної кваліфікаційної комісії.

3.10. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на захист дипломної роботи, то в протоколі Державної кваліфікаційної комісії зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання Державної кваліфікаційної комісії.

У випадку, коли захист дипломної роботи визначається незадовільним, Державної кваліфікаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою Косівського державного інституту ДМ.

3.11. Здобувачі вищої освіти, які не захистили дипломну роботу, відраховуються з Косівського державного інституту ДМ і мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи Державної кваліфікаційної комісії протягом трьох років після закінчення Косівського державного інституту ДМ.

3.12. На підставі рішень Державної кваліфікаційної комісії видається наказ ректора Косівського державного інституту ДМ про відрахування здобувачів вищої освіти, які захистили дипломну роботу, у якому зазначається спеціальність (спеціалізація), відповідний освітній рівень, кваліфікація випускника.

IV. РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

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

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

У звіті даються пропозиції щодо:

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

4.2. Звіт про роботу Державної кваліфікаційної комісії подається ректорові Косівського державного інституту ДМ в двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи Державної кваліфікаційної комісії.

4.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації Державної кваліфікаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, засіданнях Вченої ради Косівського державного інституту ДМ.

Погоджено:
Юрисконсульт



Світлана САБАДАШ-МИЦЬО