

*Додаток № 2
до наказу № 117
від 06 жовтня 2020 року*

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ЯДЕРНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Інституту ядерних досліджень
17 вересня 2020 року (протокол № 7)

Введено в дію
за наказом № 117
від 06.10.2020 р.

**ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про Екзаменаційну комісію**

Київ 2020

1. Загальні положення

- 1.1. Тимчасове Положення про Екзаменаційну комісію (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти, а також Статуту Інституту ядерних досліджень НАН України, Положення про організацію освітнього процесу в Інституті ядерних досліджень НАН України.
- 1.2. Дане Положення визначає правові та організаційні засади діяльності Екзаменаційної комісії (далі –ЕК) щодо атестації здобувачів вищої освіти в Інституті ядерних досліджень НАН України (далі - Інститут) .

2. Терміни та визначення

- 2.1. У цьому Положенні використовуються терміни у значеннях, що визначені у Положенні про організацію освітнього процесу в Інституті ядерних досліджень НАН України.

3. Оцінювання та підсумкова атестація здобувачів

- 3.1. Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти здійснюється після завершення теоретичної та практичної частини навчання.
- 3.2. Підсумкова атестація здійснюється за двома напрямками:
 - 1) оцінювання рівня теоретичної та практичної фахової підготовки, встановлення відповідності рівня освітньо-наукової підготовки випускників аспірантури вимогам освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії в Інституті ядерних досліджень НАН України;
 - 2) встановлення відповідності рівня науково-дослідницької підготовки вимогам, що висуваються до доктора філософії.
- 3.3. **Оцінювання рівня теоретичної фахової підготовки** передбачає складання **комплексного підсумкового іспиту** за відповідною спеціальністю з відповідною спеціалізацією відповідно до навчального плану підготовки докторів філософії за цією спеціальністю.
- 3.4. Перелік теоретичних питань, що виносяться на іспит, затверджується вченою радою інституту відповідно до програми підготовки докторів філософії .
- 3.5. Обов'язковою умовою допуску до комплексного підсумкового іспиту є успішне виконання аспірантом освітньої частини даної програми відповідно до навчального плану підготовки.
- 3.6. **Оцінювання** здійснюється Екзаменаційною комісією, склад якої призначається наказом директора Інституту.
- 3.7. **Підсумкова атестація** здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою

радою або спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, *на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації*.

- 3.8. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану.

4. Порядок створення Екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря ЕК.

- 4.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форми навчання для кожної спеціальності.
- 4.2. Екзаменаційна комісія створюється наказом директора Інституту.
- 4.3. Екзаменаційна комісія створюється у складі Голови ЕК, членів ЕК та секретаря ЕК.
- 4.4. До складу ЕК повинно входити не менше ніж два доктори наук.
- 4.5. Головою ЕК призначається доктор наук.
- 4.6. Голова ЕК;
- Головує на засіданнях ЕК;
 - Має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК;
 - Ознайомлює всіх членів ЕК з їх правами та обов'язками;
 - Забезпечує роботу ЕК відповідно до затвердженого графіка;
 - Контролює роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів та складання протоколів ЕК;
 - Складає звіт про роботу ЕК.
- 4.7. Засідання ЕК оформлюються протоколами . У протоколах відображаються:
- Запитання , поставлені здобувачу;
 - Оцінка, отримана під час оцінювання;
 - Рекомендації ЕК;
 - Особлива думка члена ЕК.
- 4.8. Протягом роботи ЕК секретар ЕК :
- Доводить до відома членів ЕК інформацію, що стосується роботи ЕК;
 - Веде протоколи засідань ЕК;
 - Готує інші документи, що стосуються роботи ЕК.
- 4.9. Після завершення роботи ЕК секретар ЕК передає до науково-організаційного відділу оформлену екзаменаційну відомість, звіт голови ЕК та протоколи.

5. Організація і порядок роботи ЕК.

- 5.1. ЕК працює за графіком, погодженим з науково-організаційним відділом. Графік оприлюднюється не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК.

- 5.2. Документом , що дає дозвіл на допуск аспіранта до складання **комплексного підсумкового іспиту** є наказ директора Інституту.
- 5.3. Цим наказом одночасно затверджується склад груп здобувачів, котрі виконали всі вимоги навчального плану і допускаються до складання **комплексного підсумкового іспиту**.
- 5.4. Засідання ЕК є відкритими та проводяться за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК.
- 5.5. Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести годин на день. Тривалість усного іспиту одного здобувача , як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового іспиту на одну групу здобувачів виділяється не більше трьох астрономічних годин.
- 5.6. Оцінювання **комплексного підсумкового іспиту** відбувається за прийнятою в Інституті 100-бальною шкалою:

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою, бали	Значення оцінки
A	90 - 100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82 - 89	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75 - 81	Добре – у цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69 - 74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60 - 68	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35 - 59	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторно-го перескладання за умови належного самостійного

доопрацювання

F

1 - 34

**Незадовільно з
обов'язковим
повторним вивчен-ням
курсу – досить низький
рівень знань**

- 5.7. Виконання всіх завдань *комплексного підсумкового іспиту* є обов'язковим. Незадовільна оцінка з екзаменаційного питання є підставою для виставлення незадовільної оцінки в цілому.
- 5.8. Оцінки за кожне питання *комплексного підсумкового іспиту* виставляє кожен член ЕК.
- 5.9. Підсумкова оцінка визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань.
- 5.10. Рішення ЕК про оцінку знань приймаються простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні. У разі однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.
- 5.11. У разі отримання незадовільної оцінки *комплексного підсумкового іспиту* можливість повторного складання іспиту або відрахування здобувача вирішується Вченою радою Інституту.
- 5.12. В разі відсутності здобувача на іспиті в протоколі ставиться відмітка про його відсутність.
- 5.13. У випадку відсутності здобувача на іспиті з поважних причин йому дозволяється складання іспиту в терміни, визначеними рішенням Вченої ради Інституту.

6. Підведення підсумків роботи ЕК

- 6.1. Результати письмових іспитів оголошуються після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки усних екзаменів оголошуються в день їх складання..
- 6.2. Протокол підписується Головою, секретарем і членами ЕК.
- 6.3. За підсумками діяльності Голова ЕК складає звіт, який затверджується на останньому засіданні ЕК.
- 6.4. У звіті відображаються фаховий рівень здобувачів, характеристика їх знань, рекомендації, зауваження щодо організації роботи, недоліки підготовки і пропозиції щодо підвищення якості освіти.
- 6.5. Звіт ЕК обговорюється на засіданні Вченої ради Інституту.

7. Розгляд апеляцій

- 7.1. У випадку незгоди з оголошеною оцінкою здобувач має право подати апеляцію.
- 7.2. Апеляція подається на ім'я директора Інституту директору або

заступнику директора з наукової роботи протягом трьох робочих днів з дня оголошення оцінки.

- 7.3. У разі надходження апеляції, за наказом (дорученням) директора створюється комісія для розгляду апеляції.
- 7.4. Персональний склад членів комісії формується з досвідчених та авторитетних науково-педагогічних працівників Інституту. До складу комісії можуть включатися, за їх згодою, інші особи, які не є працівниками Інституту.
- 7.5. Апеляція розглядається апеляційною комісією у тижневий термін з наступного дня після виходу наказу (доручення) директора про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі (дорученні). Висновки апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом.
- 7.6. За результатами засідання апеляційна комісія формує висновки, які підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник, зазначаючи «З висновками апеляційної комісії погоджуюсь».
- 7.7. Рішення апеляційної комісії затверджується Вченою радою Інституту.

8. Прикінцеві положення

- 8.1. Положення набуває чинності (на підставі рішення Вченої ради Інституту) з моменту введення його в дію наказом директора Інституту.
- 8.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом директора за рішенням Вченої ради Інституту. У такому ж порядку Положення скасовується.