

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про екзаменаційну комісію  
в Київському інституті Національної гвардії України

Затверджено вченою радою  
Київського інституту Національної  
гвардії України  
Протокол від 09.03.2024 № 11

Введено в дію наказом начальника  
Київського інституту Національної  
гвардії України  
від 11.03.2024 № 137

## **1. ВСТУПНА ЧАСТИНА**

1. Положення про екзаменаційну комісію (далі Положення) розроблено на підставі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Київського інституту Національної гвардії України, та Положення про організацію освітнього процесу в Київському інституті Національної гвардії України.

2. Положення є нормативним документом Київського інституту Національної гвардії України (далі – Інститут), який визначає вимоги до організації атестації здобувачів вищої освіти усіх рівнів вищої освіти, підготовка за якими здійснюється в Інституті.

3. Положення регламентує організацію та порядок роботи екзаменаційної комісії на період проведення атестації здобувачів вищої освіти, визначений освітньою програмою.

4. Дія Положення поширюється на всі форми навчання та на всі структурні підрозділи Інституту, а також голову екзаменаційної комісії, його заступника та членів екзаменаційної комісії, голів та членів її підкомісій.

5. Вся робоча та звітна документація щодо роботи екзаменаційної комісії ведеться державною мовою.

6. На підставі цього Положення гаранті освітніх програм розробляють методичні рекомендації (вказівки) щодо обсягів, структури та змісту екзаменів, що виносяться на атестацію, з урахуванням специфіки певної спеціальності та майбутньої професійної діяльності випускників.

## **1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

### **1.1. Загальні положення**

1.1.1. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

1.1.2. Атестація осіб, які здобувають відповідний ступінь вищої освіти, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники Головного управління Національної гвардії України, представники частин та з'єднань Національної гвардії України, провідні фахівці інших закладів вищої освіти та наукових установ України.

1.1.3. Інститут на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію (професійну кваліфікацію).

1.1.4. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації (професійної кваліфікації) скасовується Інститутом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.1.5. Екзаменаційна комісія створюється для всіх форм навчання щорічно, але не раніше ніж за місяць до закінчення теоретичного навчання (освітньої складової освітньо-наукової програми) і діє на період проведення атестації здобувачів вищої освіти, визначений освітньою програмою.

Формою роботи екзаменаційної комісії є засідання.

1.1.6. Завдання екзаменаційної комісії:

- встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь та компетентностей програмним результатам навчання, визначених освітньою програмою;

- прийняття рішення щодо присудження випускникам, які пройшли атестацію, відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації (професійної кваліфікації), що є підставою для видачі їм документів про освіту встановленого зразку;

- опрацювання і узагальнення пропозицій щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості підготовки фахівців в Інституті.

1.1.7. Атестація проводиться з метою перевірки відповідності рівня випускників Інституту переліку компетентностей випускника, ступеню засвоєння ними змісту освітньої програми, при цьому перевіряються як теоретичні знання, так і практичні навички й уміння випускників за спеціальністю.

1.1.8. Форма атестації випускників Інституту визначається освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою за певним рівнем вищої освіти для відповідної спеціальності.

1.1.9. Атестація випускників Інституту може здійснюватися за такими або поєднаними формами:

- екзамен з окремої навчальної дисципліни;
- комплексний екзамен з декількох навчальних дисциплін;
- єдиний державний кваліфікаційний іспит.

1.1.10. Для проведення екзамену з окремої навчальної дисципліни відповідною кафедрою згідно з робочою програмою навчальної дисципліни, за якою проводилося навчання випускників, розробляється програма екзамену.

Для проведення комплексного екзамену кафедрою (факультетом), що відповідає за підготовку фахівців цієї спеціальності розробляється (за участі інших структурних підрозділів, які здійснюють викладання навчальних дисциплін, що входять до комплексного екзамену) програма комплексного екзамену. Програма комплексного екзамену містить у собі основні питання з робочих програм навчальних дисциплін, що входять до складу комплексного екзамену.

Єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі – ЄДКІ) – це стандартизована форма здійснення контролю досягнень здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання. Програми ЄДКІ розробляються за спеціальністю та відповідним рівнем освіти на основі стандартів вищої освіти відповідного рівня та спеціальності. Програми розробляються відповідальним державним

органом до сфери управління якого належить Київський інститут Національної гвардії України (Міністерство внутрішніх справ України).

1.1.11. Програма екзамену (комплексного екзамену) визначає зміст та форму його проведення, вимоги до оцінювання знань, навичок та вмій випускників і доводиться до їх відома не пізніше ніж за три місяці до початку атестації.

1.1.12. Програма екзамену (комплексного екзамену) розробляється під загальним керівництвом навчального відділу Інституту, погоджується з заступником начальника Інституту з навчально-методичної роботи та затверджується начальником Інституту.

1.1.13. Розклад атестації випускників затверджується начальником Інституту і доводиться до їх відома не пізніше, ніж за місяць до початку атестації.

У розкладі повинні передбачатись до трьох днів для підготовки і складання кожного екзамену (до п'яти днів для комплексного екзамену), крім екзамену, який передбачає перевірку фізичної готовності, час на підготовку до якого не виділяється.

1.1.14. Екзаменаційна комісія створюється у складі голови, його заступника, секретаря, членів комісії, голів та членів її підкомісій.

Підкомісії створюються для кожного екзамену (комплексного екзамену).

Участь у роботі екзаменаційної комісії науково-педагогічних працівників зараховується до їх навчального навантаження.

1.1.15. Екзаменаційну комісію очолює голова, який є провідним фахівцем у відповідній галузі знань, та, як правило, не є працівником Київського інституту Національної гвардії України. У разі призначення головою екзаменаційної комісії особи, яка не є працівником Інституту, заступником голови екзаменаційної комісії призначається начальник Інституту або заступник начальника Інституту з навчально-методичної роботи.

1.1.16. Членами екзаменаційної комісії призначаються провідні вчені, висококваліфіковані фахівці відповідного профілю з числа науково-педагогічних працівників Інституту, а також можуть призначатися представники органу військового управління Національної гвардії України, фахівці з відповідних видів діяльності, працівники науково-дослідних інститутів та інших закладів вищої освіти.

1.1.17. Пропозиції кандидатур голови, заступника голови та членів екзаменаційної комісії, схвалюються вченою радою Інституту та подаються на затвердження до Головного управління Національної гвардії України не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

Секретарем екзаменаційної комісії призначається один із її членів.

1.1.18. Підкомісії екзаменаційної комісії створюються наказом начальника Інституту у складі голови та двох-чотирьох її членів (для комплексного екзамену трьох-восьми її членів).

Обов'язки секретаря підкомісії покладаються на одного з її членів.

1.1.19. Фінансування витрат, пов'язаних з відрядженням членів екзаменаційної комісії до Інституту здійснюються в установленому порядку в

межах лімітів на службові відрядження, визначених для Головного управління Національної гвардії України.

1.1.20. Голова екзаменаційної комісії відповідає за високу вимогливість та об'єктивність в оцінюванні рівня підготовленості випускників, чітку організацію роботи комісії та суворе дотримання порядку проведення атестації випускників Інституту.

1.1.21. Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, особливості організації та проведення екзамену (комплексного екзамену);
- керувати роботою комісії, контролювати дотримання розкладу атестації;
- брати участь у роботі підкомісій;
- заслуховувати доповіді голів підкомісій про результати складання екзаменів;
- особисто бути присутнім на засіданнях комісії під час вирішення питань про присвоєння освітнього ступеня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу документів про освіту або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення здобувачів вищої освіти з питань складання екзамену (комплексного екзамену) та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки та ведення необхідної документації;
- скласти звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати на затвердження командувачу Національної гвардії України.

1.1.22. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку атестації секретар отримує:

- від навчальних частин факультетів – зведену відомість про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану, індивідуальні навчальні плани здобувачів та інші документи, які необхідні для забезпечення якісної роботи екзаменаційної комісії;
- від випускової кафедри – довідки або акти про впровадження наукових досліджень (за їх наявності) та копії публікацій здобувачів вищої освіти (за їх наявності) тощо;
- від курсантських підрозділів – службові характеристики на кожного випускника.

Під час засідань екзаменаційної комісії секретар веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

По завершенню роботи екзаменаційної комісії секретар повертає всі отримані документи до вищезазначених структурних підрозділів та передає до навчального відділу протоколи та інші робочі документи екзаменаційної комісії.

## **1.2. Організація роботи екзаменаційної комісії з атестації випускників**

1.2.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів та затверджується начальником Інституту.

1.2.2. Екзаменаційна комісія починає свою роботу в Інституті до початку атестації випускників.

У цей період голова комісії проводить перше організаційне засідання, на якому комісії відрекомендовується командування Інституту і факультетів, начальники кафедр, відділів, служб і заслуховується доповідь начальника Інституту про виконання вимог навчальних планів, готовність до атестації випускників, а також доповіді начальників факультетів з характеристикою ділових якостей і ступеня підготовленості випускників до виконання своїх обов'язків за первинними посадами. Крім того на засіданні розглядається розпорядок роботи комісії та розклад атестації випускників.

Допуск випускників до атестації, затвердження розпорядку роботи комісії та погодження розкладу атестації оформлюється відповідним рішенням екзаменаційної комісії.

Голова та члени екзаменаційної комісії вивчають:

- вимоги керівних документів з проведення атестації випускників;
- роботу факультетів і кафедр, на яких здійснювалася підготовка випускників;
- стан обладнання об'єктів навчально-матеріальної бази та оцінюють ступінь їх готовності до проведення атестації;
- організацію життя та побуту особового складу.

1.2.3. За потреби до екзаменаційної комісії подаються:

- ліцензії на право здійснення освітньої діяльності та сертифікати про акредитацію освітніх програм з підготовки здобувачів вищої освіти;
- освітні програми підготовки, навчальні плани і програми навчальних дисциплін;
- звіт екзаменаційної комісії про попередній випуск;
- рішення вченої ради Інституту про допуск випускників до атестації;
- зведену відомість про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану;
- індивідуальні плани здобувачів вищої освіти, допущених до складання атестації;
- результати наукової (творчої) роботи здобувачів вищої освіти, допущених до складання атестації;
- службові характеристики на кожного випускника.

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача, наукові, спортивні, творчі та інші здобутки.

1.2.4. Голова екзаменаційної комісії особисто вивчає:

- рішення вченої ради Інституту про допуск випускників до атестації;
- розклад атестації випускників, затверджений начальником Інституту;

- звіт екзаменаційної комісії про попередній випуск, акти, накази відповідних начальників з підсумками перевірок, інспектування, рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо акредитації відповідної освітньої програми, інші аналітичні матеріали щодо провадження освітнього процесу в Інституті, в тому числі щодо прийому і випуску здобувачів вищої освіти.

1.2.5. До початку атестації голова екзаменаційної комісії:

- доводить до членів екзаменаційної комісії критерії та вимоги до оцінювання теоретичних знань, практичних навичок і вмінь випускників (відповідно до програм екзаменів (комплексних екзаменів));

- ставить завдання головам підкомісій щодо систематичного повсякденного накопичення і узагальнення матеріалів для звіту про роботу екзаменаційної комісії, терміни і порядок доповідей щодо результатів поточної роботи голові екзаменаційної комісії;

- встановлює години прийому випускників з особистих питань;

- організовує відрекомендування членів екзаменаційної комісії випускникам.

### **1.3. Порядок роботи екзаменаційної комісії під час атестації**

1.3.1. Складання екзамену (комплексного екзамену) проводиться на відкритому засіданні комісії (підкомісії) за участю не менш ніж половини її затвердженого складу та обов'язковій присутності голови комісії (підкомісії).

1.3.2. Порядок організації, проведення та тривалість екзамену (комплексного екзамену) визначається відповідною програмою екзамену (комплексного екзамену).

1.3.3. На одному засіданні комісії (підкомісії) приймається екзамен (комплексний екзамен) не більше ніж у одній навчальній групі за день. У разі, якщо до складу навчальної групи входить 25 і більше випускників, для складання екзамену вона може поділятися на дві підгрупи.

1.3.4. До початку складання екзамену (комплексного екзамену) до екзаменаційної комісії (підкомісії) подаються:

- програма екзамену (комплексного екзамену);

- програма навчальної дисципліни, винесеної на екзамен (програми навчальних дисциплін, включених до комплексного екзамену);

- організаційно-методичні рекомендації щодо проведення екзамену (комплексного екзамену), якщо вони не включені до програми екзамену (комплексного екзамену);

- список випускників, які складають екзамен;

- зведена відомість про виконання випускниками навчального плану;

- комплект екзаменаційних білетів (тестових завдань) або варіанти комплексних завдань;

- перелік посібників, наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання випускниками під час підготовки та відповіді на питання екзамену, у тому числі технічні засоби.

1.3.5. Випускники мають право відповіді (доповіді, рішення, виконання

практичної вправи чи нормативу) лише за одним екзаменаційним білетом. Заміна вибраного випускником екзаменаційного білету не допускається.

З дозволу голови комісії (підкомісії) під час підготовки до відповіді випускник може користуватись посібниками, матеріалами довідкового характеру та іншими матеріалами, які дозволено мати на екзамені (комплексному екзамені) згідно з наданим до екзаменаційної комісії (підкомісії) переліком.

Складання атестаційних екзаменів здійснюється державною мовою за виключенням випадків, коли інше передбачене програмою атестаційного екзамену (програмою навчальної дисципліни, винесеної на атестаційний екзамен).

1.3.6. Результати усіх форм атестації випускників визначаються за шкалою Інституту, національною шкалою та шкалою ECTS.

Кожен член комісії (підкомісії) окремо виставляє оцінку за екзамен (комплексний екзамен), які враховуються для виставлення загальної оцінки.

Повторні складання (перескладання) атестаційного екзамену (комплексного екзамену) з метою підвищення оцінки не дозволяються.

Обговорення результатів екзамену (комплексного екзамену) стосовно кожного випускника проводиться на закритому засіданні комісії (підкомісії). За необхідністю, в тому числі для вирішення суперечливих питань, на обговорення можуть бути запрошені гарант освітньої програми та науково-педагогічні працівники відповідної кафедри, за профілем якої приймається екзамен (комплексний екзамен), а з дозволу голови екзаменаційної комісії й фахівці інших підкомісій.

Рішення про підсумкову оцінку екзамену (комплексного екзамену) стосовно кожного випускника приймається відкритим голосуванням даної комісії (підкомісії) звичайною більшістю голосів. При рівній кількості голосів голос голови комісії (підкомісії) є вирішальним.

При визначенні оцінки випускника також враховується:

- рівень його фахової та наукової підготовленості, знання статутів, настанов, керівних та нормативних документів, уміння творчо застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань, знання бойових можливостей і технічних характеристик озброєння та військової техніки за фахом;
- практична підготовленість;
- уміння використовувати при обґрунтуванні своїх рішень наукову методологію, досвід бойових дій, військових навчань, останніх досягнень науки та техніки й робити правильні висновки;
- використання електронних обчислювальних засобів при проведенні розрахунків;
- якість та культура оформлення поданих до захисту матеріалів;
- якість доповіді (обґрунтованість, чіткість, стислість, послідовність);
- здатність впевнено та правильно відповідати на теоретичні питання і обґрунтовувати практичні дії, аргументовано відстоювати власну точку зору;
- наявність у випускника методичних навичок і вмій.



1.3.7. Рішення екзаменаційної комісії про набуття випускниками програмних результатів навчання, присвоєння випускникам освітньої та професійної кваліфікації, видачу документів про вищу освіту відповідного зразку, а також про відзнаку особливих досягнень випускників приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

1.3.8. Випускник, який отримав оцінку "незадовільно" на екзамені (комплексному екзамені), не позбавляється права продовжувати складати інші екзамени (комплексні екзамени).

1.3.9. Якщо випускник не з'явився на засідання екзаменаційної комісії (підкомісії) для складання екзамену (комплексного екзамену), то він вважається не атестованим з відповідною відміткою ("не атестований") в протоколі екзаменаційної комісії (підкомісії).

1.3.10. Випускники, які отримали оцінку "незадовільно" або які вважаються не атестованими у затвердженій для них термін здачі екзамену (комплексного екзамену), мають право на повторну атестацію екзаменаційною комісією, утвореною в Інституті для випускників тієї ж освітньої програми, впродовж трьох наступних навчальних років.

Повторна атестація проводиться лише з тих форм атестації і в обсязі тих навчальних програм, за якими навчався випускник.

У випадках повторного незадовільного складання хоча б одного екзамену (комплексного екзамену) зазначені особи втретє до атестації не допускаються.

1.3.11. У випадку неприбуття випускника на екзамен (комплексний екзамен) з поважної причини, підтвердженої документально (хвороба, сімейні обставини, службове відрядження тощо), екзаменаційна комісія може визначити окремий порядок і час проведення екзамену (комплексного екзамену) для цього випускника у період її роботи або рекомендувати інші терміни проведення його атестації.

1.3.12. Окремі думки членів комісії (підкомісії), висловлені при виставленні оцінки випускнику, заносяться до протоколу.

Протокол засідання комісії (підкомісії) затверджується головою екзаменаційної комісії в день завершення складання екзамену (комплексного екзамену).

Окремі думки членів комісії (підкомісії), а також всі суперечливі питання розглядаються головою екзаменаційної комісії до затвердження протоколу. Для цього голова екзаменаційної комісії може залучити окремих фахівців зі складу екзаменаційної комісії або з числа науково-педагогічних працівників Інституту.

Результати складання екзамену (комплексного екзамену) оголошуються випускникам у цей же день головою комісії (підкомісії) після затвердження протоколу в присутності всього складу навчальної групи (підгрупи).

1.3.13. Голова екзаменаційної комісії (підкомісії) та усі члени екзаменаційної комісії (підкомісії) мають проявляти високу об'єктивність і вимогливість, всіляко підтримувати ділову та доброзичливу атмосферу, не допускати послаблень в оцінюванні знань, навичок і вмінь випускників, рішуче

припиняти спроби чинити вплив будь-яких осіб на учасників атестації та членів екзаменаційної комісії з метою підвищення (заниження) оцінок або спрощення умов проведення атестації випускників Інституту.

Скарги випускників з питань складання екзамену (комплексного екзамену) голова екзаменаційної комісії мусить розглядати особисто і приймати відповідні рішення до закінчення роботи екзаменаційної комісії в Інституті.

#### **1.4. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії після закінчення атестації випускників**

1.4.1. Після складання випускниками екзамену (комплексного екзамену) голова екзаменаційної комісії (підкомісії) разом із заступником голови екзаменаційної комісії проводить засідання за участю керівного складу відповідних факультетів та науково-педагогічних працівників кафедр. На цьому засіданні підводяться загальні підсумки складання екзамену (комплексного екзамену), відзначаються позитивні сторони та недоліки у підготовці випускників, робиться висновок про відповідність програм навчальних дисциплін переліку результатів навчання освітньої програми, а також розглядаються інші питання, що стосуються удосконалення освітньої діяльності за цією освітньою програмою.

1.4.2. За підсумками атестації голова екзаменаційної комісії складає звіт (в двох примірниках), який обговорюється на останньому засіданні екзаменаційної комісії та подається на затвердження командувачу Національної гвардії України. Після затвердження другий примірник звіту передається начальнику Інституту.

У звіті відображаються рівень підготовки здобувачів вищої освіти, загальна характеристика знань, умінь та компетентності випускників. Крім того, вказуються недоліки, що мають місце у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

До звіту можуть додаватись пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців та усунення недоліків в організації та проведенні атестації.

1.4.3. Про результати проведеної роботи екзаменаційною комісією голова екзаменаційної комісії доповідає командувачу Національної гвардії України.

1.4.4. Звіт, зауваження, пропозиції й рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях кафедр, факультетів та вченої ради Інституту.