

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНУ

У відповідності до “ Положення про критерії, правила та процедуру оцінювання результатів навчальної діяльності студентів“ :

4.4. Регламент проведення екзамену.

4.4.5. Студенти повинні прийти для складання екзамену щонайменше за 20 хвилин до його початку.

У разі несвоєчасного прибуття студента (прибуття після початку екзамену) рішення про допуск студента та тривалість екзамену приймає завідувач кафедри (уповноважений ним екзаменатор).

4.4.6. На підставі наказу ректора про допуск студентів до складання екзаменів та пред'явлених студентами залікових книжок екзаменатори перевіряють особу студентів і розсаджують їх для написання екзаменаційної роботи.

Присутність на екзаменах сторонніх осіб без дозволу ректора не допускається.

4.4.7. У разі відсутності студента на екзамені, він зобов'язаний невідкладно повідомити деканат про причини відсутності і впродовж 2 (двох) робочих днів подати в деканат документи, що підтверджують причину його відсутності. Документом, що підтверджує поважну причину, є оформлена належним чином довідка про тимчасову непрацездатність (форма №095/о), або витяг з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого форми № 027/0.

Студентам, які у встановлені терміни надали належну довідку, наказом ректора надається можливість скласти екзамен у інший, визначений наказом термін.

Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що отримали за підсумковий контроль оцінку «0» балів.

Якщо студент не з'явився на екзамен, в екзаменаційній відомості викладачем робиться відмітка «не з'явився».

4.4.8. Відмова студента виконувати екзаменаційне завдання атестується як незадовільна відповідь (0 балів за підсумковий контроль).

4.4.9. Студенти, які приступають до складання екзамену, зобов'язані залишити всі нотатки, зошити, підручники, сумки, портфелі, рюкзаки, мобільні телефони, планшети та інші електронні пристрої у спеціально відведеному завідувачем кафедри (уповноваженим ним екзаменатором) місці.

Виконання студентами екзаменаційного завдання повинно бути винятково самостійним.

Під час екзамену студентам категорично забороняється мати при собі електронні пристрої для копіювання або передачі інформації (зокрема мобільні телефони). Порухення цієї заборони вважається рівнозначним з отриманням незадовільної оцінки (0 балів за підсумковий контроль).

Будь-яке використання допомоги інших осіб або навчальних матеріалів під час екзамену, ведення розмов між студентами прирівнюється до отримання незадовільної оцінки, студент знімається з екзамену з виставленням оцінки «0».

4.4.10. Перед початком екзамену екзаменатори інформують студентів про методику його проведення, тривалість перевірки та дату отримання результатів.

Після роз'яснення всіх організаційних питань, в екзаменаційних приміщеннях розпочинається видача екзаменаційних білетів студентам. 12

4.4.11. Під час екзамену студентам забороняється виходити з екзаменаційного приміщення без дозволу екзаменатора.

Студентам заборонено копіювати (створювати електронні версії) та виносити за межі екзаменаційних приміщень екзаменаційні білети.

4.4.12. Аркуші екзаменаційних відповідей є єдиним документом, на підставі якого оцінюються результати підсумкового контролю з дисципліни.

У аркуш екзаменаційних відповідей студент власноручно вносить дані про себе (прізвище, ім'я та по батькові, факультет, курс, група), номер екзаменаційного білета.

Студент зобов'язаний розбірливо заповнювати аркуш і давати відповіді на запитання - таким чином, щоб екзаменатор міг ідентифікувати студента та належно перевірити екзаменаційну роботу.

4.4.13. Після завершення екзамену студенти здають аркуші екзаменаційних відповідей та екзаменаційні білети екзаменаторам, а потім залишають екзаменаційне приміщення.

4.4.14. Перевіряють роботи екзаменатори, визначені у відповідному наказі ректора. Перевірка екзаменаційних робіт студентів проводиться виключно в приміщеннях Університету. Якщо викладачу, який перевіряє екзаменаційні роботи, необхідна перерва, екзаменаційні роботи зберігаються на кафедрах або у деканатах в умовах обмеженого доступу.

При перевірці екзаменаційної роботи екзаменатор проставляє в аркуші екзаменаційних відповідей студента **окремо бали за вирішення кожного питання та виставляє остаточну оцінку (в балах) за підсумковий контроль, яку завіряє своїм підписом.**

4.4.15. Результати перевірки екзаменаційної роботи (у балах 200-бальної та національної 4-бальної шкал) фіксуються екзаменатором у заліково-екзаменаційній відомості (Додаток 6), яку він повертає в деканат не пізніше наступного дня після дати проведення екзамену.

Працівники деканату у той же день вносять результати поточного і підсумкового контролю в електронну навчальну картку студента для подальшого ранжування.

Екзаменатор вносить у залікову книжку студента підсумкову оцінку з дисципліни у балах за 200-бальною та національною шкалами (крім оцінки «незадовільно»). Підсумкова оцінка фіксується також в екзаменаційному журналі кафедри.

Оголошення результатів екзамену і видача залікової книжки з вказанням балів та оцінки за національною шкалою здійснюється екзаменатором не пізніше, ніж через два дні після проведення екзамену за розкладом.

Перевірені екзаменаційні роботи зберігаються на кафедрі один рік, після цього утилізуються.