

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

В. В. Грабко

« 30 »

04

2020 р.

ДОПОВНЕННЯ

ДО

«ПОЛОЖЕННЯ ПРО КУРСОВЕ ПРОЕКТУВАННЯ У ВНТУ»

Доповнення визначає процедуру прийняття та передавання до архіву пояснювальних записок та ілюстративних матеріалів до курсових проектів (курскових робіт) **в електронному вигляді.**

Укладачі: голова комісії Методичної ради ВНТУ з удосконалення курсового проектування Булига Ю. В., перший проректор Васілевський О. М.

Розглянуто та схвалено
на засіданні Методичної ради
університету
Протокол № 10 від 23.04.2020 р.

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої ради університету
Протокол № 9 від 30.04.2020 р.

Введено в дію наказом від 30.04.2020 р. № 104

Вінниця, ВНТУ, 2020

З метою впровадження альтернативного способу здачі курсових проектів (курсних робіт) в електронній формі внести доповнення до «Положення про курсове проектування у ВНТУ»:

Індивідуальне завдання на курсовий проект (курсону роботу) видається студентам наприкінці другого тижня після початку навчання. У цей період індивідуальні завдання повинні бути підписані керівником курсового проекту (курсону роботи) про видачу, студентами про отримання та затверджені завідувачем кафедри.

Підписані в паперовому вигляді **індивідуальні завдання та титулки** можуть скануватися або підписуватися керівником КП (КР) та завідувачем кафедри електронним цифровим підписом (без шифрування). Студент може підписувати титулку та індивідуальне завдання у вигляді нанесення фотокопії підпису (шляхом сканування) або за бажанням студента (не обов'язково) електронним цифровим підписом (без шифрування).

Керівники курсових проектів (курсних робіт) приймають пояснювальні записки та ілюстративні матеріали до КП (КР) з дотриманням усіх вимог та правил щодо їх оформлення, в електронній формі у форматі *.pdf одним файлом через систему JetIQ або через електронну пошту (у разі неможливості передати через систему JetIQ).

Кінцевий перевірений варіант пояснювальної записки та ілюстративних матеріалів до КП (КР) з усіма необхідними підписами (у відсканованому вигляді або фотокопіями підписів або підписані електронним цифровим підписом) на індивідуальному завданні та титульному листі надсилається керівнику КП (КР). Як альтернативний варіант на файл може накладатися електронний цифровий підпис (без шифрування) студента.

Захисти КП (КР) можна здійснювати відкрито (публічно) призначеною на кафедрі комісією у дистанційній формі (у синхронному режимі) з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, наприклад, за допомогою інструментарію Meet (<https://meet.google.com>) або звичайним способом шляхом безпосереднього спілкування зі студентами у разі відсутності обмежувальних заходів.

Після захисту та оцінювання курсових проектів (курсних робіт) на файл прийнятого КП (КР) накладається цифровий підпис керівника та членів комісії по захисту КП. В окремих випадках КП (КР) може підписуватися завідувачем кафедри та відповідальним за нормоконтроль на кафедрі.

Керівником курсового проекту (курсону роботи) формується певна кількість файлів КП (КР) з необхідними метаданими в системі JetIQ (назва

дисципліни – назва КП чи КР – група – № відомості (екзаменаційного листка) тощо).

Підготовлені файли передаються через систему JetIQ керівниками КП (КР) для подальшого зберігання в закритому електронному архіві. Система JetIQ автоматично підтверджує отримання та прийняття на зберігання електронних архівів.

Доступ до закритого електронного архіву надається Голові комісії Методичної ради ВНТУ з удосконалення курсового проектування, а також, за необхідності, може надаватися уповноваженим особам деканатів/директорату або комісіям для аналізу якості виконаних КП (КР).