

ПРОЄКТ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ДОПОВНЕННЯ

**ДО ПОЛОЖЕНЬ «ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ У ВІННИЦЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(БДР (БДП), ДП (ДР), МКР)» та
«ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ З АТЕСТАЦІЇ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ»**

Доповнення визначає процедури роботи екзаменаційних комісій та захисту кваліфікаційних робіт з використанням дистанційних технологій в умовах дії обмежувальних заходів (під час карантину чи інших надзвичайних ситуацій).

Укладачі: Васілевський О. М., Лисенко Г.Л., Савчук Т.О., Громова Л.П., Бісікало О.В., Войтович О.П., Паламарчук Є.А.

Розглянуто та схвалено
на засіданні
Методичної ради університету
Протокол № від 2020 р.

Розглянуто та схвалено
на засіданні
Вченої ради університету
Протокол № від 2020 р.

Вінниця, ВНТУ, 2020

Відповідно до листа МОН від 14.05.2020 р. № 1/9-249, яким надано Рекомендації «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій», та з метою впровадження альтернативного способу організації процедур атестації здобувачів вищої освіти у вигляді державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності та захисту кваліфікаційних робіт з використанням дистанційних технологій в умовах дії обмежувальних заходів (під час карантину чи інших надзвичайних ситуацій) внести доповнення до Положень «Про кваліфікаційну роботу у Вінницькому національному технічному університеті (БДР (БДП), ДП (ДР), МКР)» та «Про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Вінницького національного технічного університету з атестації здобувачів вищої освіти»:

1. Передекзаменаційна консультація має проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації необхідно здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

2. Порядок атестації здобувачів вищої освіти у вигляді державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності здійснюється відповідно до Положення «Про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Вінницького національного технічного університету з атестації здобувачів вищої освіти». Однак в умовах дії обмежувальних заходів (під час карантину) організацію процедури атестації здобувачів освіти у формі державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності необхідно здійснювати з використанням дистанційних технологій, публічно у синхронному режимі за допомогою інструментарію Meet (<https://meet.google.com>). Голова та члени екзаменаційних комісій (ЕК) можуть працювати з віртуальних робочих місць.

3. У випадку, якщо перелік питань, що виносяться на державний кваліфікаційний екзамен зі спеціальності, доведений до відома здобувачів освіти заздалегідь, то для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок проведення атестації здобувачів освіти у формі державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності може передбачати виконання додаткового завдання (наприклад, написати онлайн у текстовій формі відповіді на певні запитання через визначений канал зв'язку (Meet, телефон, месенджер тощо)), про яке здобувачів освіти повідомляють під час екзамену.

4. У разі виникнення під час складання державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності (захисту кваліфікаційної роботи) обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменаційну комісію (ЕК) або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що

перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності (повторного захисту) визначається екзаменаційною комісією (ЕК) та деканатом/директоратом з повідомленням про це навчальний відділ в індивідуальному порядку (з урахуванням можливості перенесення на резервний день).

5. Здобувачі освіти, які допущені до складання державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених технічних засобів, мають надати деканату/директорату та екзаменаційній комісії (голові екзаменаційної комісії) підтверджуючі матеріали до початку державної атестації. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаційній комісії (голові екзаменаційної комісії) засобами електронного зв'язку.

6. Кваліфікаційна робота як форма державної атестації здобувачів вищої освіти виконується з дотриманням діючих вимог, затверджених Положенням «Про кваліфікаційну роботу у Вінницькому національному технічному університеті (БДР (БДП), ДП (ДР), МКР)». На момент захисту кваліфікаційної роботи її **паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії** (на випусковій кафедрі у технічного секретаря ЕК), а також відзиви (відгуки) і рецензії на кваліфікаційні роботи (їх фотокопії, сканкопії). Надсилання паперового примірника кваліфікаційної роботи може здійснюватися засобами поштового зв'язку або за наявності іншої можливості, передати будь-яким іншим способом.

7. Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи випускова кафедра не одержала її підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії (технічному секретареві) електронний примірник кваліфікаційної роботи. При цьому на початку процедури захисту технічний секретар ЕК у присутності членів ЕК та здобувача освіти має оголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, *(ПІБ здобувача освіти)*, надсилання *(дата)* кваліфікаційної роботи на тему *“Тема кваліфікаційної роботи”* загальним обсягом *(повна кількість сторінок разом з додатками)* сторінок на електронну пошту *(Вінницького національного технічного університету)?”*». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

8. Рішення ЕК про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання технічним секретарем ЕК паперового примірника

роботи відповідно до п. 6 цього Доповнення та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

9. Під час дії обмежувальних заходів (при карантині) процес атестації здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти повинен відбуватися публічно **у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання** у синхронному режимі (відеоконференція), за допомогою інструментарію Meet (<https://meet.google.com>). При цьому обов'язково має здійснюватися цифрова фіксація (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

10. Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернатива синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати до ЕК відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. **Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі (публічно).**

11. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт потрібно зберігати на випусковій кафедрі не менше одного року.

12. Технічним секретарям ЕК із захисту кваліфікаційних робіт (секретарям державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності) потрібно надсилати протоколи засідань ЕК із захисту кваліфікаційних робіт (екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти у вигляді державного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності) до навчального відділу електронною поштою не пізніше наступного робочого дня, а звіти голів ЕК та результати захистів кваліфікаційних робіт – не пізніше одного тижня після проведення запланованих захистів кваліфікаційних робіт (екзамену зі спеціальності).

13. Як виняток для умов карантину, випускова кафедра може надати технічному секретареві ЕК право представити паперові примірники всіх документів після закінчення карантину та надати дооформлені документи щодо результатів захисту до навчального відділу, а кваліфікаційні роботи до науково-технічної бібліотеки університету у встановленому порядку.

14. На період дії обмежувальних заходів (під час карантину) рецензії та відзиви (відгуки) на кваліфікаційні роботи дозволяється підписувати кваліфікованим електронним цифровим підписом викладача з подальшим їх надсиланням на електронну адресу технічного секретаря ЕК. Екзаменаційна комісія здійснює перевірку такого підпису.

15. На період дії обмежувальних заходів (під час карантину) консультанти з окремих розділів кваліфікаційних робіт повинні підписувати завдання на кваліфікаційну роботу електронним цифровим підписом консультанта з подальшим його надсиланням на електронну адресу технічного секретаря ЕК до моменту захисту кваліфікаційної роботи. Екзаменаційна комісія здійснює перевірку такого підпису. Електронний примірник завдання на кваліфікаційну роботу з ЕЦП консультантів окремих розділів в обов'язковому порядку

додається до архівного файлу кваліфікаційної роботи при здачі кваліфікаційні роботи до науково-технічної бібліотеки університету.