

**Тимчасовий порядок
дистанційної роботи атестаційних комісій у Національному університеті
кораблебудування імені адмірала Макарова в умовах карантину.**

1. Загальні положення

1.1. Тимчасовий порядок дистанційної роботи атестаційних комісій у НУК імені адмірала Макарова в умовах карантину (далі - Порядок) розроблений на виконання рішень Кабінету Міністрів України від 11 березня, 25 березня, 22 квітня 2020 року, наказу Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2020 року № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню корона вірусу COVID-19», листа Міністерства освіти і науки України від 11 березня 2020 року № 1/9-154, від 27 березня 2020 року № 1/9-178 та з метою забезпечення виконання освітніх програм, зокрема шляхом організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання.

1.2. «Тимчасовий порядок дистанційної роботи атестаційних комісій у НУК імені адмірала Макарова в умовах карантину» є складовою частиною положення «Про порядок створення та організацію роботи Атестаційної комісії у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова»

1.3. Запровадження та припинення дії Порядку визначається відповідними наказами ректора.

1.4. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція).

1.5. Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати до екзаменаційної комісії 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.

2. Графік та організація роботи АК

2.1. Атестаційні комісії (далі – АК) проводять згідно із затвердженим графіком навчального процесу на 2019/2020 навчальний рік та наказу ректора №79 від 23.04.2020 «Про зміни графіку навчального процесу» дистанційно роботу з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти університету для встановлення відповідності засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітніх програм підготовки для осіб, які завершують навчання за освітніми рівнями бакалавра та магістра денної та заочної форми навчання.

2.2 Для організації дистанційної роботи АК директора інститутів, декани факультетів спільно с гарантами освітніх програм, завідувачами кафедр:

- розробляють та затверджують з головою комісії розклад роботи кожної АК;
- розміщують розклад роботи кожної АК та електронними адресами відео конференцій на офіційні Web-сторінці інституту (факультету) та доводять його до відома членів АК і здобувачів вищої освіти;
- готують згідно з вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи Атестаційної комісії у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова» усі документи, потрібні для роботи АК, у тому числі випускні роботи студентів, розміщують їх електронні копії на Google диску, надають до них доступ голові та членам АК;
- забезпечують у період роботи АК якісний дистанційний зв'язок між всіма членами АК та здобувачами вищої освіти (з використанням електронних ресурсів Zoom, Ding Talk, Google Meet, Skype тощо);
- забезпечують згідно з вимогами положення «Про порядок створення та організацію роботи Атестаційної комісії у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова» у день проведення роботи АК контроль за своєчасним оформленням усієї необхідної документації АК.

2.3. У день проведення захисту кваліфікаційних робіт члени АК:

- після реєстрації усіх членів АК та здобувачів вищої освіти на відповідному електронному ресурсі (Zoom, Ding Talk, Google Meet, Skype тощо) та встановлення з ними відеозв'язку, інформують про процедуру дистанційного захисту кваліфікаційних робіт;
- заслуховують доповідь здобувача вищої освіти, яка супроводжується її презентацією та проводять співбесіду.

2.4. У день проведення атестаційного екзамену члени АК:

- після реєстрації усіх членів АК та здобувачів вищої освіти на відповідному електронному ресурсі (Zoom, Ding Talk, Google Meet, Skype тощо) та встановлення з ними відеозв'язку, інформують про процедуру дистанційного екзамену, доводять до їх відома підготовлені екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання, тощо;
- відповідно до встановлених вимог загальної та одиночної комунікації організують дистанційно написання та перевірку письмової частини екзаменаційних завдань (використовуючи можливості електронної пошти, Google Classroom, Skype, Viber, WeChat, Telegram, соціальні мережі та тощо);

- організовують і дистанційно проводять співбесіди зі здобувачами вищої освіти, задають питання та доводять їм результати атестації;

2.5. Після закінчення терміну карантину підписують надруковані деканатом (дирекцією) всі документи визначені вимогами положення «Про порядок створення та організацію роботи Атестаційної комісії у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова», у тому числі, протоколи засідання АК, заповнюють залікові книжки тощо.

2.6. Для організації дистанційної роботи секретар АК:

- забезпечує інформування та он-лайн адміністрування роботи АК, правильне та своєчасне оформлення документів (у тому числі й після закінчення терміну карантину);
- спільно з деканатами (дирекціями) бере участь в інших діях з організації дистанційної роботи АК;
- здійснює цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи або атестаційного екзамену;
- виконує покладені на нього обов'язки передбачені положенням «Про порядок створення та організацію роботи Атестаційної комісії у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова».

2.7. Старости академічних груп для організації дистанційної роботи АК:

- забезпечують підтримання комунікації між здобувачами вищої освіти академічної групи, гарантами освітніх програм, завідувачами кафедр, головою та членами АК і деканатом відповідного факультету (дирекцією інституту);
- при необхідності, завчасно інформують деканати (дирекції) про неможливість участі студента у проведенні атестаційного заходу.

3. Документальний супровід атестації здобувачів освіти

3.1. На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

3.2. Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи заклад освіти не одержав її підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати атестаційній комісії електронний примірник кваліфікаційної роботи. Тоді на початку процедури захисту секретар атестаційної комісії у присутності комісії 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 (назва електронної пошти)?»». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

3.3. Усі документи, що супроводжують кваліфікаційні роботи та потребують підписів, оформлюють в цифрованому вигляді з роздільною здатністю не менше 300 dpi.

3.4. Рішення атестаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання атестаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 3.1 2 цього Порядку та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

3.5. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт або складання атестаційного екзамену зберігається протягом одного року.

4. Дії у разі послаблення карантину

4.1. У разі якщо, Кабінетом міністрів України будуть запроваджені послаблення карантину, які дозволять відвідувати навчальні заклади здобувачам вищої освіти, то атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти може здійснюватися в аудиторіях за умови виконання наступних вимог:

- в аудиторій повинно перебувати не більш однієї особи на 10 кв.м;
- члени атестаційних комісії та здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися протиепідемічних норм (знаходитися в приміщеннях університету у масках);
- обов'язковою є соціальна дистанція 1,5 метри між учасниками в аудиторії і біля входу в аудиторію.

4.2. Про можливість проведення підсумкової атестації за п 4.1. цього Порядку буде повідомлено додатково.

Обговорено та рекомендовано до затвердження на засіданні Науково-методичної ради Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова 27 квітня 2020 року.

Затверджено на засіданні Вченої ради НУК протокол № 3 від 29.04.2020 року



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

29.05.2020 р.

м. Миколаїв

№ 111

Про Тимчасовий порядок
дистанційної роботи атестаційних
комісій в умовах карантину

НАКАЗ

З метою забезпечення безперервного проведення навчального процесу в Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова в умовах карантину та рішення вченої ради НУК імені адмірала Макарова (протокол № 3 від 29.04.2020 р.).

НАКАЗУЮ:

§1

Увести в дію документ «Тимчасовий порядок дистанційної роботи атестаційних комісій у НУК імені адмірала Макарова в умовах карантину» (далі – Тимчасовий порядок) з дати підписання цього наказу.

§2

Начальнику навчального відділу забезпечити розміщення електронного варіанту Тимчасового порядку на сайті НУК у рубриці «Положення»

§3

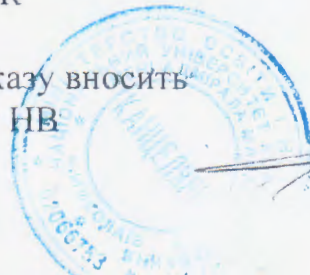
Директорам інститутів, деканам факультетів, директорам відокремлених структурних підрозділів, завідувачам кафедр – забезпечити доведення змісту Тимчасового порядку до відома науково-педагогічних (педагогічних) працівників і здобувачів вищої освіти університету для неухильного виконання.

Контроль за виконання цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи.

Ректор НУК

Трушляков Є.І.

Проект наказу вносить
Начальник НВ



Лабарткава А.В.