

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

НАКАЗ

№ 23-од

15 травня 2020 року

*Про порядок організації та проведення
захисту дипломних робіт
з використанням дистанційних технологій
в умовах карантину*

На виконання рішень Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Вченої ради, ректорату та науково-методичної ради МНТУ, з метою належної організації випускної атестації студентів у формі захисту дипломних робіт та забезпечення об'єктивного, неупередженого оцінювання екзаменаційною комісією представлених кваліфікаційних робіт, а також дбаючи про збереження здоров'я учасників освітнього процесу та працівників МНТУ й унеможливлення поширення захворюваності, спричиненої вірусом 2019 – nCov,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та увести в дію з дати підписання цього наказу «Тимчасовий порядок організації та проведення захисту дипломних робіт здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій в умовах карантину» (додаток 1).
2. Затвердити «Дорожню карту організації та проведення он-лайн захисту дипломних робіт випускниками МНТУ» (додаток 2).
3. Начальнику ВНОР Барильській Т.А., завідувачам кафедр Тульчинському Р.В., Копчинській Ю.В., Наториній А.О., Забарному Г.Г., Коротун Т.М. організувати доведення інформації про затверджені заходи та тимчасовий порядок до науково-педагогічних працівників та студентів МНТУ для неухильного виконання.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на ректора МНТУ Худолей В.Ю.

Президент

В.Ю. Бугай

до наказу до наказу № 23-од від 15.05. 2020 р.

ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК
організації та проведення захисту дипломних робіт здобувачів
вищої освіти з використанням дистанційних технологій
в умовах карантину

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. «Тимчасовий порядок організації та проведення захисту дипломних робіт здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій в умовах карантину» (далі – Тимчасовий порядок) розроблено відповідно до рішень Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. щодо запровадження карантину для всіх типів закладів освіти незалежно від форм власності і сфери управління, від 25 березня 2020 р. та від 22 квітня 2020 р. про продовження карантину, наказу МОН України від 16 березня 2020 р. № 406, листів Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020 р., № 1/9-154, від 27.03.2020 р. за № 1/9-178, від 16.04 2020 за № 1/9-213, від 14.05.2020 р. № 12/9- 249.

2. Тимчасовий порядок є складовою частиною положень «Про організацію освітнього процесу в МНТУ» та «Екзаменаційну комісію».

3. Запровадження та припинення Тимчасового порядку визначається відповідними наказами Президента МНТУ.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ
ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

1. Випускна атестація здобувачів вищої освіти, які навчаються в МНТУ за освітніми програмами підготовки фахівців за освітніми ступенями (ОС) «бакалавр» та «магістр», проводиться згідно із затвердженим графіком навчального процесу на 2019/2020 навчальний рік.

2. Для організації та проведення захисту дипломних робіт здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій:

2.1. фахівці ВНОР спільно з завідувачами кафедр (т.в.о. завідувачів кафедр):

- розробляють та затверджують розклад проведення випускної атестації для студентів всіх академічних груп випускних курсів бакалаврату та магістратури всіх форм навчання, всіх спеціальностей та освітніх програм;
- розміщують затверджений розклад проведення випускної атестації у формі захисту дипломних робіт на офіційному сайті у рубриці «Розклад»;
- забезпечують доведення цієї інформації до студентів та науково-педагогічних працівників (НПП), які є членами екзаменаційних комісій;
- готують необхідний пакет супровідних документів для проведення випускної атестації;
- забезпечують своєчасність подання та підготовки відповідних наказів;
- забезпечують та контролюють оформлення оригіналів відомостей результатів захисту дипломних робіт та протоколів Екзаменаційної комісії .

2.2. здобувачі вищої освіти:

- відповідають за дотримання затвердженого графіку підготовки тексту випускної кваліфікаційної роботи та своєчасне подання роботи (окремих розділів роботи) на перевірку науковому керівникові; усунення висловлених недоліків та доопрацювання тексту відповідно до висловлених зауважень;
- готують дипломну роботу відповідно до вимог та презентацію виступу для попереднього захисту, надсилають електронний варіант тексту науковому керівнику;
- доопрацьовують текст випускної кваліфікаційної роботи відповідно до висловлених зауважень та рекомендацій членів кафедри;

- надсилають електронну версію тексту доопрацьованої дипломної роботи завідувачу кафедрою для ухвалення рішення про допуск до випускної атестації та розміщення кваліфікаційної роботи на *Google Disk* акаунту кафедри;

- разом з текстом дипломної роботи надсилають на кафедру: скан-копію відгуку наукового керівника на дипломну роботу у форматі **.pdf.*, скан-копію зовнішньої рецензії на дипломну роботу у форматі **.pdf.*, скан-копію заяви щодо самостійності виконання дипломної роботи у форматі **.pdf.*, скан-копію опублікованої наукової статті та / або тез за тематикою дипломної роботи у форматі **.pdf.* (для випускників магістратури – обов’язково, для випускників бакалаврату – рекомендовано);

- готують презентацію до дипломної роботи та / або ілюстративні матеріали в одному з форматів: **.pdf, *.docx*;

- самостійно забезпечують наявність технічних ресурсів для проведення он-лайн захисту дипломної роботи згідно розкладу;

- після зняття карантинних обмежень і можливості доступу до корпусу МНТУ **обов’язково надають роздрукований і переплетений** відповідно до вимог **текст дипломної роботи** (разом із підписаним та завіреними в установленому порядку відгуком та рецензією) на кафедру для формування репозитарію МНТУ, оформлюють обхідний лист та отримують диплом про вищу освіту.

2.3. наукові керівники здобувачів вищої освіти:

- надають консультативну, науково-методичну допомогу здобувачам вищої освіти у процесі підготовки випускної кваліфікаційної роботи;

- контролюють графік підготовки дипломної роботи випускниками;

- контролюють усунення недоліків та внесення висловлених зауважень під час попереднього захисту дипломної роботи;

- готують відгук на виконану дипломну роботу;

- сприяють в отриманні зовнішньої рецензії на виконану здобувачем вищої освіти дипломної роботи;

2.4. завідувачі кафедрами (т.в.о. завідувачів):

- організовують попередній захист дипломних робіт здобувачами вищої освіти та завчасну перевірку випускної кваліфікаційної роботи на предмет дотримання академічної доброчесності (перевірка на плагіат);

- ухвалюють рішення про допуск до захисту дипломної роботи;

- дають дозвіл на розміщення тексту дипломної роботи здобувача вищої освіти в електронному форматі на *Google Disk* акаунту кафедри;

- контролюють дотримання процедури підготовки та своєчасність розміщення на *Google Disk* акаунту кафедри необхідних супровідних документів для проведення випускної атестації у формі захисту дипломної роботи здобувачів вищої освіти;

- забезпечують своєчасність та коректність подання проектів відповідних наказів.

2.5. голова та члени екзаменаційної комісії:

- забезпечують об'єктивну та неупереджену оцінку результатів виконання та захисту дипломних робіт здобувачами вищої освіти відповідно до «Положення про екзаменаційну комісію».

- ухвалюють рішення про присвоєння освітнього ступеню здобувачам вищої освіти та видачу їм дипломів за здобутим освітнім ступенем.

2.6. секретар екзаменаційної комісії:

- забезпечує організаційний та технічний супровід проведення захисту дипломних робіт з використанням дистанційних технологій здобувачами вищої освіти відповідно до «Дорожньої карти організації та проведення онлайн-захисту дипломних робіт випускниками МНТУ»;

- відповідає за належне та своєчасне оформлення супровідних документів для проведення захисту дипломних робіт здобувачами вищої

освіти освітнім ступенів «бакалавр», «магістр» різних академічних груп, спеціальностей, освітніх програм.

2.7. фахівці технічної підтримки:

- надають технічну підтримку для організації та проведення онлайн захисту дипломних робіт здобувачів вищої освіти МНТУ на платформі *ZOOM* або *Google Meet*;
- керуються в роботі «Дорожньою картою організації та проведення онлайн-захисту дипломних робіт випускниками МНТУ»;
- спільно з секретарем екзаменаційної комісії розміщують необхідний пакет супровідних документів на *Google Disk* акаунту кафедри;
- здійснюють відеозапис процедури захисту дипломних робіт випускниками МНТУ та його розміщення на *Google Disk* акаунту кафедри.

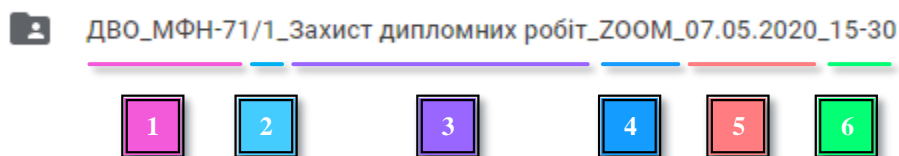
ДОРОЖНЯ КАРТА
організації та проведення онлайн-захисту дипломних робіт
випускниками МНТУ

1. Підготовка, формування та розміщення секретарем екзаменаційної комісії на *Google Disk* акаунту кафедри за **тиждень до захисту** пакету документів відповідно до нижченаведених вимог.







2. Створення відповідно до прикладу на *Google Disk* папки з назвою, що відображає назву академічної групи, номер підгрупи цієї групи (у разі її поділу) форму проведення випускної атестації (захист дипломних (магістерських чи бакалаврських) робіт, назву платформи на якій відбуватиметься захист дипломних робіт (*ZOOM* або *Google Meet*), дату та час проведення захисту.

Приклад

Папка на *Google Disk* акаунту кафедри з назвою «ДВО_МФН-71/1_Захист дипломних робіт_ZOOM_07.05.2020_15-30»:



Примітки:

-  – назва академічної групи;
-  – номер підгрупи академічної групи (у разі поділу академічної групи на підгрупи);
-  – форма проведення випускної атестації;
-  – платформа, де відбуватиметься захист (*ZOOM* або *Google Meet*);
-  – дата захисту;
-  – час захисту.

3. Розміщення у папці з назвою «ДВО_МФН-71/1_Захист дипломних робіт_ZOOM_07.05.2020_15-30» 3-х папок:

Папка 1. Документи для Екзаменаційної комісії:

- 1.1.** Скан-копія наказу «Про допуск студентів до випускної атестації» у форматі **.pdf*.
- 1.2.** Скан-копія наказу «Про закріплення тем дипломних (магістерських) робіт, призначення наукових керівників та рецензентів дипломних (магістерських) робіт» у форматі **.pdf*.
- 1.3.** Скан-копія наказу «Про затвердження складу екзаменаційної комісії та підготовку щодо проведення випускної атестації студентів МНТУ» у форматі **.pdf*.
- 1.4.** Зведена відомість успішності студентів упродовж терміну навчання в МНТУ за освітнім рівнем «бакалавр», «магістр» за певною спеціальністю та освітньою програмою у форматі **.pdf*.
- 1.5.** Відомість результатів захисту дипломних робіт у форматі **.docx*.
- 1.6.** Проекти протоколів засідання екзаменаційної комісії у форматі **.docx*.
- 1.7.** Бланк для внесення головою та членами екзаменаційної комісії оцінок за презентацію та захист дипломної роботи з критеріями оцінювання дипломної (бакалаврської, магістерської) з можливістю спільного онлайн-редагування у форматі **.docx*

Папка 2. Роботи випускників:

- 2.1.** Текст дипломної (бакалаврської, магістерської) роботи у форматах **.docx* та **.pdf*.
- 2.2.** Презентація до дипломної роботи та / або ілюстративні матеріали в одному з форматів: **.pdf*, **.pptx*, **.docx*.
- 2.3.** Скан-копія відгуку наукового керівника на дипломну роботу у форматі **.pdf*.
- 2.4.** Скан-копія зовнішньої рецензії на дипломну роботу у форматі **.pdf*.
- 2.5.** Скан-копія заяви щодо самостійності виконання дипломної роботи у форматі **.pdf*.
- 2.6.** Скан-копія опублікованої наукової статті та / або тез за тематикою дипломної роботи у форматі **.pdf*. Для випускників магістратури – обов'язково, для випускників бакалаврату – рекомендовано.

Папка 3. Відео онлайн-захисту:

- 3.1.** Відео онлайн-захисту у форматі **.mp4* або **.mpeg*.
- 3.2.** Відео оголошення результатів захисту **.mp4* або **.mpeg*.

4. Перевірка завідувачем кафедри пакету документів та організація надання доступу до них голові та членам екзаменаційної комісії за 3 дні до

проведення захисту дипломних (бакалаврських, магістерських) робіт. Організаційне та технічне забезпечення – секретар екзаменаційної комісії (разом з особою, відповідальною за технічну підтримку).

5. Планування проведення секретарем екзаменаційної комісії (разом з відповідальною за технічну підтримку особою) конференції з онлайн-захисту дипломних робіт за допомогою платформи *Zoom* або *Google Meet* за **1 день до затвердженого графіку**.

6. Розсилка секретарем екзаменаційної комісії (разом з відповідальною за технічну підтримку особою) **ідентифікаторів та / або паролів** конференції Голові та членам екзаменаційної комісії, а також науковому керівнику випускника.

7. Організація та технічне забезпечення секретарем екзаменаційної комісії (разом з відповідальною за технічну підтримку особою) відео конференції з онлайн-захисту дипломних робіт за допомогою платформ *Zoom* або *Google Meet* **відповідно до затвердженого графіку**.

На початку процедури захисту секретар екзаменаційної 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 закладу освіти*)?». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту».

8. Запис відео проведення онлайн-захисту дипломних магістерських робіт (секретар екзаменаційної комісії разом з відповідальною за технічну підтримку особою).

9. Запис відео оголошення результатів захисту дипломних магістерських робіт (секретар екзаменаційної комісії разом з відповідальною за технічну підтримку особою).

10. Розміщення секретарем екзаменаційної комісії на *Google Disk* акаунту кафедри **2-х відеозаписів** у **Папці 3** з назвою «**Відео онлайн-захисту**».

11. Оформлення секретарем екзаменаційної комісії необхідних документів після проведення онлайн-захисту.