



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ
(КНУБА)

НАКАЗ

“31” 05 2022 р.

Київ

№ 149

Про введення в дію рішення Вченої ради
від 30.05.2022 р., протокол №50
«Про внесення змін до Положення про
порядок створення та організацію роботи
атестаційної екзаменаційної комісії в КНУБА»

Відповідно до ч. 6 ст. 36 Закону України «Про вищу освіту» та рішення Вченої ради КНУБА «Про внесення змін до Положення про порядок створення та організацію роботи атестаційної екзаменаційної комісії в КНУБА від 30.05.2022 р., протокол №50 та з метою забезпечення організації освітнього процесу в умовах воєнного стану,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення Вченої Ради КНУБА від 30.05.2022 р. «Про внесення змін до Положення про порядок створення та організацію роботи атестаційної екзаменаційної комісії в КНУБА».

2. Деканам факультетів довести до відома завідувачів кафедр інформацію про внесення змін до Положення.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з навчально-методичної роботи.

Ректор КНУБА

Петро КУЛІКОВ

Проект наказу вносить:
Начальник навчально-методичного відділу

Ігор СКЛЯРОВ

Погоджено:
Перший проректор

Денис ЧЕРНИШЕВ

Проректор з навчально-методичної роботи

Андрій ШПАКОВ

Начальник юридично-правового відділу

Дмитро ЛАПОША



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням
Вченої ради КНУБА
від «30» травня 2022 р. №50

ЗМІНИ,
що вносяться до рішення Вченої ради КНУБА
від 29 березня 2019 р., протокол № 21

Доповнити Положення про порядок створення та організацію роботи атестаційної екзаменаційної комісії в Київському національному університеті будівництва і архітектури розділами 7 та 8 такого змісту:

«7. Атестація здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання

7.1. При виникненні обставин, які унеможливають проведення підсумкової атестації здобувачів освіти в очному режимі атестаційні екзаменаційні комісії можуть організувати свою роботу із застосуванням дистанційних технологій навчання.

7.2. Процедура проведення підсумкової атестації із застосуванням дистанційних технологій навчання розробляється та затверджується з врахуванням специфіки кожної спеціальності, та має містити:

- графік роботи АЕК;
- форму проведення підсумкової атестації з використанням дистанційних технологій навчання;
- графік та процедуру повторної підсумкової атестації здобувачів освіти, у яких виникли технічні проблеми під час проведення підсумкової атестації за графіком;
- інформацію про зміст і структуру завдань (для підсумкової атестації у вигляді атестаційного екзамену);
- інформацію про інформаційно-комунікаційну платформу на базі якої буде проводитися підсумкова атестація
- критерії оцінювання результатів підсумкової атестації здобувачів освіти.

7.3. Консультації перед проведенням атестаційного екзамену можуть проводитись із застосуванням дистанційних технологій на обраній викладачами випускової кафедри інформаційній платформі з тих що використовуються в навчальному процесі КНУБА.

7.4. Для організації роботи АЕК із застосуванням дистанційних технологій навчання, завідувачі випускових кафедр спільно з секретарями АЕК та Центром інформаційних систем і комунікацій проводять такі підготовчі процедури:

- розробляють, погоджують з головою АЕК та затверджують розклад роботи кожної АЕК, не пізніше ніж за два тижні до початку проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- розмішують розклад роботи кожної АЕК на офіційній веб-сторінці факультету та доводять його до відома членів АЕК і здобувачів вищої освіти;
- готують відповідно до вимог цього Положення усі документи, необхідні для роботи АЕК;
- забезпечують реєстрацію всіх членів АЕК та здобувачів вищої освіти на інформаційно-комунікаційній платформі (Microsoft Teams, Zoom тощо) для забезпечення комунікації та інформаційного обміну;
- забезпечують у тому числі наявні для роботи комісії роздруковані екземпляри випускних робіт студентів, розмішують їх електронні копії на хмарному сховищі (Google Диск, Microsoft OneDrive тощо), надають доступ до них голові та членам АЕК;
- забезпечують у період роботи АЕК організацію роботи інформаційно-комунікаційної платформи для проведення випускової атестації у синхронному режимі з

відеозв'язком між всіма членами АЕК та здобувачами вищої освіти (з використанням платформ Microsoft Teams, Zoom тощо);

7.5. У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод застосовуються процедури, аналогічні до викладених у п. 5.4.2 «Положення про організацію навчального процесу в КНУБА».

7.6. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти **у формі захисту атестаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання** має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту атестаційної роботи.

8. Документальний супровід атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання

8.1. Перелік документів, форма подачі до атестаційної екзаменаційної комісії визначається відповідно до вимог цього Положення для очної форми проведення підсумкової атестації, «Паспорту атестаційної випускної роботи здобувачів освітніх рівнів за спеціальністю» та інших нормативних документів, визначених деканатом та атестаційною екзаменаційною комісією.

8.2. За умови запровадження в університеті системи електронного документообігу відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», замість паперового примірника атестаційної роботи здобувач освіти може надіслати екзаменаційній комісії її електронний примірник, засвідчений кваліфікованим електронним цифровим підписом.

Секретар АЕК здійснює перевірку такого підпису.

8.3. До моменту запровадження системи електронного документообігу або у випадку неможливості надання здобувачем освіти паперового примірника атестаційної роботи, щонайменш за 2 дні до захисту здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії:

- електронну версію пояснювальної записки та презентації у форматі pdf розміром до 100 Мб двома окремими файлами. Файл презентації повинен містити титульну сторінку, в якій зазначається факультет, спеціальність, освітній ступінь, освітня програма, назва атестаційної роботи, рік захисту, група, ПІБ здобувача освіти;

- супроводжуючу документацію відповідно до паспорта атестаційної випускної роботи спеціальності.

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*) атестаційної роботи на тему "*Тема атестаційної 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.

8.4. Цифровий запис процесу захисту атестаційних робіт необхідно зберігати протягом не менше одного року.

8.5. Секретарі екзаменаційних комісій повинні надіслати протоколи засідань екзаменаційних комісій до навчального відділу електронною поштою не пізніше 10 днів після завершення запланованих захистів атестаційних робіт.

8.6. В умовах дистанційної роботи, секретареві атестаційної екзаменаційної комісії надається право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (протоколах) після закінчення дистанційної роботи та надати оформлені документи щодо результатів захисту до навчального відділу, а атестаційні роботи до архіву у встановленому порядку.

8.7. По завершенні дистанційної роботи здобувач освіти повинен подати роздруковані екземпляри креслень (плакатів), пояснювальної записки і всіх супроводжуючих документів на кафедру для подальшого архівування (у випадку, якщо це не було виконано раніше

засобами поштового зв'язку). Після цього відповідальний представник кафедри підписує здобувачу обхідний лист і здобувач може отримати в деканаті документ про вищу освіту.

8.8. Для зберігання електронних примірників атестаційних робіт за результатами захисту секретар АЕК надсилає електронними засобами зв'язку до бібліотеки КНУБА для розміщення в репозиторії КНУБА:

- електронні версії пояснювальних записок та презентацій у форматі pdf розміром до 100 Мб двома окремими файлами;

- супровідний лист з переліком електронних варіантів атестаційних робіт, з інформацією про факультет, спеціальність, освітній ступінь, освітню програму, назву атестаційної роботи, рік захисту, групу, ПІБ здобувача освіти.».

Начальник навчально-методичного відділу

Ігор СКЛЯРОВ