

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Таврійський національний університет**  
**імені В. І. Вернадського**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Таврійського  
національного університету  
імені В. І. Вернадського

Протокол № 13 від 28.04 2023 року  
Голова Вченої ради

  
\_\_\_\_\_ Валерій БОРТНЯК

**УВЕДЕНО В ДІЮ**





наказом ректора Таврійського  
національного університету  
імені В. І. Вернадського

від 28.04 2023 року № 53-02

**ПОРЯДОК**  
**організації і проведення атестації здобувачів вищої освіти**  
**із застосуванням дистанційних технологій навчання у**  
**Таврійському національному університеті**  
**імені В. І. Вернадського**

**КИЇВ 2023**

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Ім'я, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Наталія САЛОЇД	Начальник навчально- методичного відділу	
Узгоджено		Ольга КРИВОШЕЙ	Начальник навчального відділу	
Узгоджено		Володимир НОЖЕНКО	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		Вадим РИКОВ	Начальник юридичного відділу	

## **1. Загальні положення**

1.1. Порядок організації і проведення атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання у Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського (далі - Порядок) розроблений відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 06.02.2023 № 58/2023 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», наказу Міністерства освіти і науки України від 21 березня 2022 р. № 265 «Про проведення атестації випускників закладів фахової передвищої, вищої освіти», листа МОН № 1/9-249 від 14.05.2020 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій».

1.2. Цей Порядок не відмінює існуючу процедуру проведення атестації здобувачів вищої освіти відповідно до Положення про роботу Екзаменаційної комісії у ТНУ імені В.І. Вернадського та Положення про кваліфікаційну роботу для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра/магістра у ТНУ ім. В. І. Вернадського. Порядок доповнює цю процедуру можливістю використання дистанційних технологій для тих здобувачів вищої освіти, які за різних обставин під час дії воєнного стану в країні не мають можливості очно/фізично надати виконану кваліфікаційну роботу в паперовому форматі та бути присутніми на публічному захисті кваліфікаційної роботи та/або складанні атестаційного екзамену.

1.3. Порядок застосовується в умовах, коли наказом ректора Університету впроваджується дистанційне (чи змішане) навчання, зокрема, при обмеженні або неможливості фізичної присутності на атестації здобувачів вищої освіти у зв'язку із дією воєнного стану, карантинних заходів, причин непереборної сили, природних катаклізмів та інших форс-мажорних обставин.

## **2. Проведення атестації здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій**

2.1. Публічний захист кваліфікаційних робіт та складання атестаційних екзаменів відбуваються згідно із затвердженим графіком проведення засідань екзаменаційних комісій. Склад екзаменаційних комісій затверджується наказом ректора.

2.2. Теми кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) /другого (магістерського) рівнів вищої освіти (далі – здобувачів) та призначення їх керівників затверджується наказом ректора. В наказі зазначаються встановлені терміни підготовчих етапів до атестації здобувачів вищої освіти:

- Подання кваліфікаційних робіт здобувачів на відповідну кафедру для перевірки робіт на плагіат;
- Проведення на кафедрі попереднього захисту кваліфікаційних робіт здобувачів;

- Подання кваліфікаційних робіт здобувачів на зовнішнє рецензування;
- Проведення консультацій для підготовки до атестаційного екзамену;
- Проведення публічного захисту кваліфікаційних робіт здобувачів та/або атестаційного екзамену на засіданнях екзаменаційних комісій.

2.3. Технічні засоби та форму проведення атестації здобувачів вищої освіти (далі – атестації) визначає кафедра.

2.4. Кафедра має поінформувати здобувачів про:

- форму та технічні засоби проведення атестації;
- встановлені терміни для підготовки та проведення атестації;
- зміст і структуру завдань, що виносяться на атестаційний екзамен;
- критерії оцінювання відповідей здобувачів,

а також оприлюднити для здобувачів програми атестаційних екзаменів.

2.5. Під час підготовки до атестації потрібно докладно пояснити здобувачам процедуру складання атестаційного екзамену/публічного захисту кваліфікаційної роботи за допомогою інформаційно-комунікаційних засобів (необхідність своєчасної реєстрації в системі, ідентифікації здобувача тощо).

2.6. За поданням наукового керівника оператор системи перевіряє в установлені терміни кваліфікаційну роботу здобувача на виявлення збігів/ідентичності/схожості текстів відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в ТНУ імені В.І. Вернадського.

2.7. Передатестаційна консультація може проводитися засобами інформаційно-комунікаційного зв'язку. Під час її проведення рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами, усунути виявлені проблеми.

2.8. Попередній захист кваліфікаційних робіт відбувається в установлені терміни згідно з процедурою, передбаченою кафедрою.

2.9. Атестація здобувачів вищої освіти у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи/складання атестаційного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Необхідно здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації здобувачів вищої освіти та зберігати в хмарному сховищі Google Workspace.

2.10. Цифровий запис процесу публічного захисту кваліфікаційних робіт/проведення атестаційного екзамену необхідно зберігати на кафедрі протягом не менше п'яти роки в кафедральному хмарному сховищі у відповідній теці із зазначенням назви освітньої програми, освітнього ступеня здобувачів, дати проведення атестації.

### **3. Документальний супровід атестації здобувачів вищої освіти**

3.1. Кожна кафедра визначає тип файлу для завантаження здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт самостійно з урахуванням корпоративних рішень. Відповідальна особа на кафедрі створює та налаштовує відповідну теку на

Google Диску (акаунт кафедри) та доступ до неї, письмово інформує здобувачів про вимоги, порядок та терміни надання робіт і несе відповідальність за конфіденційність інформації. Здобувачі вищої освіти надсилають на корпоративну пошту відповідальної особи на кафедрі власну кваліфікаційну роботу.

3.2. На кваліфікаційну роботу, що подається лише в електронному вигляді, повинні бути накладені: кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП) здобувача, КЕП наукового керівника та КЕП завідувача випускової кафедри. Без накладених відповідних електронних підписів здобувач не допускається до захисту кваліфікаційної роботи.

3.3. Не пізніше, ніж за 5 днів до захисту, відповідно до затвердженого графіка засідань екзаменаційної комісії, здобувач вищої освіти надсилає на кафедру свою кваліфікаційну роботу з накладеним власним КЕП.

3.4. Науковий керівник підписує кваліфікаційну роботу здобувача та відгук на неї електронним підписом.

3.5. Рецензія на кваліфікаційну роботу здобувача надається в електронному вигляді, завіряється КЕП рецензента.

3.6. Завідувач кафедри, на підставі рішення кафедри, допускає здобувача до захисту кваліфікаційної роботи, завіряє власним КЕП.

3.7. Деканат навчально-наукового інституту готує зведені відомості здобувачів вищої освіти, а секретар екзаменаційної комісії їх завантажує.

3.8. Секретар перевіряє наявність документів, завантажених до теки. Доступ до теки завчасно надається всім членам екзаменаційної комісії для ознайомлення з кваліфікаційними роботами здобувачів до їх захисту.

3.9. До захисту допускаються здобувачі, які виконали в установлені терміни всі вимоги щодо підготовки до атестації, а саме:

- кваліфікаційна робота здобувача в електронному вигляді надіслана на кафедру з накладеним КЕП;

- кваліфікаційна робота здобувача пройшла перевірку на плагіат (наявний звіт подібності з високим чи середнім ступенем оригінальності);

- кваліфікаційна робота та відгук на неї підписані КЕП наукового керівника;

- наявна рецензія на кваліфікаційну роботу здобувача з накладеним КЕП рецензента;

- кваліфікаційна робота, на підставі рішення випускової кафедри, допущена до захисту завідувачем випускової кафедри, про що свідчить його накладений КЕП.

3.10. Публічний захист кваліфікаційних робіт здобувачів відбувається на засіданні екзаменаційної комісії, як правило, в синхронному режимі з цифровою фіксацією процесу захисту.

3.11. Після публічного захисту кваліфікаційних робіт доступ до них обмежується. Термін зберігання кваліфікаційних робіт в електронному форматі складає 5 років. Відповідальність за їх збереження (на цифрових носіях) протягом встановленого терміну покладається на завідувача випускової кафедри.

3.12. У разі відсутності в одного з членів екзаменаційної комісії можливості підписати власноруч протокол(и) засідання екзаменаційної комісії голова, усі члени екзаменаційної комісії та секретар засвідчують кваліфікованим електронним підписом протокол(и) засідання екзаменаційної комісії.

Зазначені документи подаються в навчальний відділ на електронних цифрових носіях протягом трьох днів після запланованого проведення атестаційного екзамену та/або публічного захисту кваліфікаційних робіт.

За дорученням голови екзаменаційної комісії підписання індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти може бути здійснене одним з членів екзаменаційної комісії.

#### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Порядок затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Усі зміни та доповнення до цього Порядку розглядаються та затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.