

ЗАТВЕРДЖУЮ:



**Тимчасовий порядок дистанційної роботи екзаменаційних комісій у НУБіП України у 2020/2021 н.р. в умовах адаптивного карантину**

«Тимчасовий порядок дистанційної роботи екзаменаційних комісій у НУБіП України у 2020/2021 н. р. в умовах адаптивного карантину» розроблено відповідно до рішення Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2020 року №1100 щодо внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року №641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» та рекомендаційного листа Міністерства освіти і науки від 13 листопада 2020 року №1/9-626.

«Тимчасовий порядок дистанційної роботи екзаменаційних комісій у НУБіП України у 2020-2021 н. р. в умовах адаптивного карантину» є складовою частиною «Положення про організацію освітнього процесу в НУБіП України» та «Положення про екзаменаційні комісії в НУБіП України».

*1. Екзаменаційні комісії (далі – ЕК) проводять згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на 2020/2021 навчальний рік роботу в дистанційному режимі з атестацій здобувачів вищої освіти університету для встановлення відповідності засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти для осіб, які завершують навчання за спеціальностями і освітніми програмами підготовки фахівців освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів) бакалавра та магістра денної і заочної форм навчання.*

*2. Для організації дистанційної роботи ЕК декани факультетів і директори ННІ:*

- розробляють та затверджують погоджений з головою комісії розклад роботи кожної ЕК (склад якої затверджується наказом ректора університету), не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації здобувачів вищої освіти (атестаційного (кваліфікаційного) екзамену або/та захисту дипломного проекту (роботи) чи магістерської роботи);

- розміщують розклад роботи кожної ЕК на офіційній веб-сторінці факультету (ННІ) та доводять його до відома членів ЕК і здобувачів вищої освіти;

- готують згідно з вимогами «Положення про екзаменаційні комісії в НУБіП України» усі документи, потрібні для роботи ЕК, в паперовому вигляді та розміщують їх електронні копії на Google Диску, надають доступ до них голові та членам ЕК;

- забезпечують у період роботи ЕК якісний дистанційний зв'язок між всіма членами ЕК та здобувачами вищої освіти (з використанням електронних ресурсів Cisco Webex Meeting, Zoom тощо);

- забезпечують згідно з вимогами «Положення про екзаменаційні комісії в НУБіП України» у день проведення роботи ЕК контроль за своєчасним оформленням усієї необхідної документації ЕК та вчасним отриманням її в розпорядження деканату факультету (дирекції ННІ), а також своєчасну дистанційну перевірку дипломних проектів (робіт), магістерських робіт на плагіат.

### **3. У день проведення атестаційного (кваліфікаційного) екзамену (захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт) члени ЕК:**

- після реєстрації усіх членів ЕК та здобувачів вищої освіти на відповідному електронному ресурсі (Cisco Webex Meetings, Zoom тощо) та встановлення з ними відеозв'язку, доводять до їх відома підготовлені екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо;

- організують дистанційно написання та перевірку письмової частини екзаменаційних завдань (використовуючи можливості Elearn, електронної пошти, вайберу, меседжеру тощо);

- організують і дистанційно проводять співбесіди зі здобувачами вищої освіти - ставлять запитання та вислуховують відповіді;

- під час захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт члени ЕК заслуховують доповідь здобувача вищої освіти, яка супроводжується її презентацією в межах можливості визначеного програмного забезпечення (Cisco Webex Meetings, Zoom тощо), та проводять з ним співбесіду;

- доводять результати атестації - складання атестаційного (кваліфікаційного) екзамену або/та захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт до відома здобувачів вищої освіти;

- забезпечують оформлення всієї необхідної документації згідно з вимогами «Положення про екзаменаційні комісії в НУБіП України» на Google Диску, у тому числі, бланків протоколів;

- підписують видрукувані деканатом факультету чи дирекцією ННІ спільно з випусковими кафедрами всі документи, визначені вимогами «Положення про екзаменаційні комісії в НУБіП України», у тому числі, протоколи засідання ЕК, залікові книжки тощо.

### **4. Для організації дистанційної роботи секретар ЕК:**

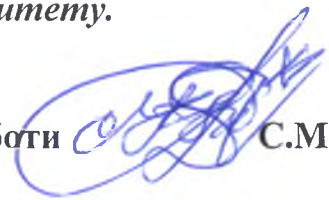
- забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів;
- бере участь у роботі ЕК (очно чи дистанційно);
- виконує покладені на нього обов'язки передбачені вимогами «Положення про екзаменаційні комісії у НУБіП України».

**5. Для організації дистанційної роботи ЕК старости академічних груп:**

- забезпечують підтримання комунікації між здобувачами вищої освіти академічної групи, головою та членами ЕК і деканатом відповідного факультету, дирекцією ННІ;
- забезпечують разом із гарантами освітніх програм та керівниками дипломних проектів (робіт), магістерських робіт своєчасну подачу паперових версій дипломних проектів (робіт), магістерських робіт у деканати факультету та дирекції ННІ.

**6. «Тимчасовий порядок дистанційної роботи екзаменаційних комісій у НУБіП України у 2020/2021 н. р. в умовах адаптивного карантину» вводиться в дію наказом ректора університету.**

Проректор з навчальної та виховної роботи



С.М. Кваша