



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

НАКАЗ

1d 11 2024

м. Дніпро

№ 365 а.-г.

Про проведення контрольних заходів

З метою організованого завершення осіннього семестру 2024/2025 навчального року, проведення контрольних заходів та створення безпечного освітнього середовища в умовах правового режиму воєнного стану

НАКАЗУЮ:

1. Здійснити завершення осіннього семестру 2024/2025 навчального року відповідно затвердженого графіка навчального процесу та розкладу зі збереженням якості освітньої діяльності.

2. Навчальному відділу до 15 листопада 2024 року оприлюднити розклад контрольних заходів на сайті університету.

3. Проводити контрольні заходи у здобувачів вищої освіти всіх рівнів підготовки та форм навчання з використанням дистанційних технологій. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання можливо за рішенням кафедри та узгодженням з адміністрацією навчально-наукового інституту або факультету проведення контрольних заходів в очному режимі за умови наявності місць в укриттях навчальних корпусів, де планується проводити захід.

4. Дозволити у виключних випадках гнучке планування розкладів контрольних заходів. Перенесення здійснювати за умови узгодження зі здобувачами вищої освіти за службовою запискою викладача та завідувача кафедри. Службова записка з резолюцією першого проректора подається до диспетчерської служби університету, копія зберігається на кафедрі.

5. Підсумковий контроль у вигляді диференційованого заліку здійснювати за результатами поточного контролю на останньому занятті з дисципліни. Диференційний залік не передбачає обов'язкової присутності здобувача вищої освіти.

6. У разі виникнення, під час складання контрольних заходів, обставин непереборної сили здобувач вищої освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо). У цьому випадку можливість та час складання іспиту визначається екзаменатором та директором навчально-наукового інституту/деканатом факультету в індивідуальному порядку.

7. Здобувачам вищої освіти, які не склали екзамени, заліки та курсові проєкти в терміни контрольних заходів згідно з графіком навчального процесу через хворобу або з інших поважних причин (документально підтверджених), може бути встановлений індивідуальний графік здачі заборгованостей або надана академічна відпустка.

8. Здобувачам вищої освіти, які перебувають у лавах Збройних Сил України, дозволити здачу контрольних заходів у формі співбесіди за програмою навчальної дисципліни в індивідуальному порядку за допомогою доступних засобів зв'язку.

9. Директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, завідувачам кафедр:

9.1. Проводити контрольні заходи з дотриманням правил і вимог, передбачених Положенням про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (зі змінами та доповненнями) та Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (зі змінами та доповненнями).

9.2. Забезпечити високий рівень проведення контрольних заходів, оцінювання знань здобувачів вищої освіти відповідно до нормативно-правових актів з питань організації освітнього процесу та виконання антикорупційних заходів у сфері вищої освіти.

9.3. Забезпечити контроль організації кафедрами проведення контрольних заходів та своєчасний облік їх результатів.

10. Директорам навчально-наукових інститутів та деканам факультетів:

10.1. Перевірити відсутність фінансової заборгованості у здобувачів вищої освіти для формування списків допущених до складання контрольних заходів.

10.2. Контролювати своєчасне заповнення та надсилання до дирекції/деканату навчально-педагогічними працівниками заповнених відомостей обліку успішності. У разі неможливості навчально-науковим працівником особисто підписати оригінал паперової відомості замість нього підпис ставить завідувач відповідної кафедри;

10.3. Аналізувати протягом зимової екзаменаційної сесії результати здачі контрольних заходів по кафедрам та викладачам:

10.4. Подавати до навчального відділу відразу після закінчення контрольних заходів на відповідному курсі результати успішності здобувачів вищої освіти всіх форм навчання за осінній семестр (Форма 10).

Форму подати у двох варіантах: форма тільки з іспитами та форма зі всіма видами навчання (іспити, заліки та курсові проєкти (роботи)).

10.5. До 21 грудня 2024 року підготувати на засідання стипендіальної комісії університету подання на призначення іменних стипендій.

10.6. Підготувати накази про призначення стипендії здобувачам вищої освіти за результатами контрольних заходів осіннього семестру згідно з графіком навчального процесу.

11. Завідувачам кафедр:

11.1. Організувати разом з викладачами своєчасно ознайомлення здобувачів вищої освіти з графіком консультацій, розкладом контрольних заходів та форматом проведення, критеріями оцінювання знань здобувачів, засобами комунікації тощо.

11.2. Здійснювати своєчасне оновлення на вебсторінках кафедри, дистанційній платформі MOODLE або офіційних сторінках у соціальних мережах актуальної інформації, у т. ч. про зміни розкладу консультацій, контрольних заходів, засобів комунікації тощо.

11.3. Контролювати вчасне заповнення викладачами відомостей обліку успішності та передачу їх у деканат. Організувати постійний моніторинг здачі контрольних заходів за дисциплінами кафедри.

12. Відповідальність за виконання наказу покласти на директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів та завідувачів кафедр, контроль – на першого проректора Артема ПАВЛИЧЕНКА.

Ректор



Олександр АЗЮКОВСЬКИЙ