

Про затвердження та введення в дію Порядку організації екзаменаційних сесій у 2021-2022 н.р. за заочною формою навчання у Маріупольському державному університеті у дистанційному режимі в умовах адаптивного карантину

З метою недопущення поширення на території Маріупольського державного університету коронавірусної хвороби (COVID – 19), на виконання Постанови КМУ від 22 липня 2020 р. № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», Постанови Міністерства охорони здоров'я України від 06.09.2021 № 10 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID – 19)» та з метою забезпечення безперервності освітнього процесу на період дії карантину

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію «Порядок організації екзаменаційних сесій у 2021-2022 н.р. за заочною формою навчання у Маріупольському державному університеті у дистанційному режимі в умовах адаптивного карантину».

2. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Тетяну МАРЕНУ.

Ректор

Микола ТРОФИМЕНКО

ПОРЯДОК
організації екзаменаційних сесій у 2021-2022 н.р.
за заочною формою навчання у Маріупольському державному університеті
у дистанційному режимі в умовах адаптивного карантину

1. **Екзаменаційні сесії** в I семестрі 2021-2022 н.р. в умовах адаптивного карантину для здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти за заочною формою навчання проводяться згідно з графіком освітнього процесу на 2021-2022 навчальний рік, затвердженим наказами МДУ від 11.01.2021 № 5, від 02.09.2021 №257, від 19.08.2021 № 229 «Про затвердження графіку навчального процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти» дистанційно у синхронному режимі із забезпеченням надійної ідентифікації здобувачів, дотримання академічної доброчесності, жорсткого дотримання карантинних вимог усіма учасниками освітнього процесу (за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій з авторизованим доступом, зокрема технологій дистанційного навчання з використанням Навчального порталу МДУ, відео-конференцій на платформах Teams, Zoom, Skype тощо).

2. Для якісної організації та забезпечення проведення екзаменаційних сесій в I семестрі 2021-2022 н.р. в умовах адаптивного карантину для здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти за заочною формою навчання.

2.1. Декани факультетів:

– забезпечують доведення розкладу екзаменаційної сесії до відома здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, забезпечують розміщення розкладу на сайті факультету;

– організують підготовку в АС «Деканат» відомостей обліку успішності з кожної навчальної дисципліни та надсилають за день до проведення форми контролю на електронні корпоративні пошти науково-педагогічних працівників (у форматі Excel);

– забезпечують організацію та контроль ліквідації академічних заборгованостей відповідно до визначеної кафедрою процедури;

– контролюють організацію та проведення екзаменаційної сесії в умовах адаптивного карантину, контролюють своєчасність повернення відомостей обліку успішності НПП;

– контролюють оформлення обліково-звітної документації (журналів академічних груп, відомостей обліку успішності, ІНПЗВО тощо), передбаченої п.3.15. Положення про організацію контролю та оцінювання успішності здобувачів вищої освіти в МДУ, не пізніше наступного робочого дня після проведення підсумкового контролю.

2.2. Завідувачі кафедр:

– забезпечують спільно з науково-педагогічними працівниками кафедри організацію та проведення екзаменаційної сесії за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій з авторизованим доступом, зокрема технологій дистанційного навчання з використанням Навчального порталу МДУ, відео-конференцій на платформах Teams, Zoom, Skype тощо шляхом затвердження на засіданні кафедри відповідних платформ для проведення екзамену з певної навчальної дисципліни та обов'язковим повідомленням деканату факультету, здобувачів вищої освіти, навчальної лабораторії з розвитку ДН та АСУ (у разі проведення екзамену з використанням Навчального порталу МДУ) не пізніше, ніж за 5 робочих днів до проведення екзамену;

– забезпечують проведення захисту курсових робіт за затвердженим розкладом (за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, відео-конференцій на платформах Teams, Zoom, Skype тощо); для оформлення відомостей обліку успішності призначають відповідальну особу з числа членів комісії;

– забезпечують проведення захисту звітів з практики за затвердженим розкладом (за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, відео-конференцій на платформах Teams, Zoom, Skype тощо); для оформлення відомостей обліку успішності призначають відповідальну особу з числа членів комісії;

– забезпечують організацію та проведення підсумкових форм контролю з обов'язкових навчальних дисциплін (обов'язкових для викладання на всіх ОПП університету) з використанням Навчального порталу МДУ шляхом проведення автоматизованого контролю знань;

– призначають особу з числа членів кафедри, відповідальну за прикріплення викладачів та здобувачів до сторінок навчальних дисциплін, створення Журналів оцінювання на Навчальному порталі МДУ, розміщення завдань для підсумкової форми контролю на Навчальному порталі МДУ (у разі проведення екзамену на Навчальному порталі МДУ);

– забезпечують спільно з науково-педагогічними працівниками кафедри ознайомлення здобувачів вищої освіти з попередньо набраною кількістю балів за поточний контроль та підсумковою оцінкою за допомогою Журналу оцінювання на Навчальному порталі МДУ;

– забезпечують організацію фіксації проведення екзаменів у дистанційному режимі з кожної навчальної дисципліни, забезпечують зберігання в електронній формі екзаменаційних матеріалів (завдань, відповідей здобувачів, фактів проведення) протягом календарного року;

– контролюють проведення екзаменаційної сесії науково-педагогічними працівниками кафедри у дистанційному режимі;

– організують та контролюють оформлення обліково-звітної документації (журналів академічних груп, відомостей обліку успішності, ІНПЗВО тощо), передбаченої п.3.15. Положення про організацію контролю та оцінювання успішності здобувачів вищої освіти в МДУ, не пізніше наступного робочого дня після проведення підсумкового контролю;

– забезпечують організацію ліквідації академічних заборгованостей відповідно до визначеної кафедрою процедури.

2.3.Науково-педагогічні працівники:

– організують проведення екзамену у синхронному режимі на визначеній засіданням кафедри платформі;

– забезпечують ознайомлення здобувачів вищої освіти з попередньо набраною кількістю балів за поточний контроль та підсумковою оцінкою за допомогою Журналу оцінювання на Навчальному порталі МДУ;

– забезпечують заповнення та повернення відомостей обліку успішності до деканатів факультетів (в т.ч. засобами електронної пошти) не пізніше наступного робочого дня після проведення форми контролю;

– здійснюють оформлення обліково-звітної документації (журналів академічних груп, відомостей обліку успішності, ІНПЗВО тощо), передбаченої п.3.15. Положення про організацію контролю та оцінювання успішності здобувачів вищої освіти в МДУ, не пізніше наступного робочого дня після проведення підсумкового контролю;

– організують проведення ліквідації академічних заборгованостей відповідно до визначеної кафедрою процедури.

2.4.Куратори академічних груп, голова студентської ради МДУ Дзигар Д. С., голови студентських рад факультетів:

– забезпечують ознайомлення здобувачів вищої освіти із форматом проведення заліково-екзаменаційної сесії;

– контролюють наявність паролів та логінів для входу на Навчальний портал МДУ;

– забезпечують комунікацію між здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками, адміністрацією факультету та університету.

3. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач вищої освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або куратора академічної групи про ці обставини за допомогою каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час

перескладання екзамену визначається екзаменатором та деканатом в індивідуальному порядку.

4. Здобувачі вищої освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених кафедрою для певної навчальної дисципліни платформ, мають надати куратору академічної групи (який передає ці документи деканату та екзаменаторові) підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку кафедрою за пропозицією екзаменатора та обов'язковим повідомленням деканату визначається перенесення складання екзамену на інший термін або альтернативний варіант складання екзамену, який забезпечуватиме ідентифікацію особи здобувача вищої освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача вищої освіти (шляхом аудіо-зв'язку, написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові засобами електронного зв'язку (електронна пошта, соціальні мережі, мобільні додатки).

5. Здобувачі вищої освіти, які мають заборгованість щодо оплати за навчання, відповідно до п. 3.13.1 Положення про організацію контролю та оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в МДУ, не допускаються до складання екзамену.