



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

26 травня 2022 р.

Запоріжжя

№ 162

Про запровадження рекомендацій
щодо реалізації процесу дистанційного
дипломовання в 2021/2022 н.р.

Відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022, листів Міністерства освіти і науки України від 06.03.2022 р. № 1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу» та від 07.03.2022 р. № 1/378- 22 «Про практику застосування трудового законодавства в галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану», листа Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації від 18.03.2022 р. № 03.2- 17/288 «Про організацію освітнього процесу», наказів НУ «Запорізька політехніка» від 24.03.2022р. № 76 «Про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» з 28.03.2022 року» та від 18.04.2022р. №96 «Про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка»

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити рекомендації щодо реалізації процесу дистанційного дипломовання з використанням сервісу «Системи дистанційного навчання» НУ «Запорізька політехніка» (далі – Система). За необхідності та за погодженням з навчальним відділом дозволити випусковим кафедрам вносити зміни до деяких етапів рекомендацій щодо реалізації процесу дипломовання.
2. Проміжні етапи процесу дипломовання проводити дистанційно із забезпеченням надійної ідентифікації студентів за таким алгоритмом:
 - 2.1. Отримання завдання та робота над пояснювальною запискою.**
 - 2.1.1. Завідувач кафедри завантажує в спеціальний розділ Системи наказ про затвердження тем та призначення керівників дипломних проєктів (робіт).

2.1.2. Студент виконує розділи пояснювальної записки, формує додатки до неї (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) та завантажує їх для перевірки керівником.

2.1.3. Керівник за наявності зауважень повертає студенту розділи або додатки на доопрацювання. За відсутності зауважень керівник виставляє оцінку за 100-бальною шкалою.

2.2. Отримання відгуку керівника

2.2.1. Студент формує пояснювальну записку, яку в остаточному вигляді з усіма додатками (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) завантажує в Систему для погодження керівником. Титульний аркуш та аркуш завдання можуть бути в електронному вигляді подані без підписів. Підписи проставляються на паперовій версії. Усі документи повинні відповідати затвердженим в НУ «Запорізька політехніка» формам:

форма 24 Пояснювальна записка до дипломного (-ої) проекту (роботи):
https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/forms/Forma_24_Poyasniuvalna_zapyska_do_dyplo_mnoho_proektu_.doc;

форма 25 Завдання на дипломний (-у) проект (роботу):
https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/forms/Forma_25_Zavdattia_na_dyplomnuu_proekt_.doc.

2.2.2. Керівник за наявності зауважень повертає студенту роботу на доопрацювання. За відсутності зауважень керівник виставляє оцінку за 100-бальною шкалою та завантажує відгук керівника (сканкопію або фото підписаного керівником відгуку).

2.3. Нормоконтроль

2.3.1. Студент завантажує в Систему пояснювальну записку, яку затвердив керівник в остаточному вигляді з усіма додатками (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) для здійснення експертної оцінки дотримання правил оформлення пояснювальної записки нормоконтролером. Титульний аркуш та аркуш завдання можуть бути в електронному вигляді подані без підписів. Підписи проставляються на паперовій версії.

2.3.2. Нормоконтролер за наявності зауважень надсилає відповідь студенту з описом зауважень або призначенням студенту дати, часу та засобу комунікації для голосової розмови, після чого студент доопрацьовує матеріали роботи та завантажує пояснювальну записку ще раз. Якщо зауваження відсутні, нормоконтролер приймає роботу шляхом виставлення оцінки за 100-бальною шкалою.

2.4. Отримання відгуку рецензента

Студент завантажує пояснювальну записку, яку затвердили керівник та нормоконтролер в остаточному вигляді з усіма додатками (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) на рецензування. Титульний аркуш та аркуш завдання можуть бути в електронному вигляді подані без підписів.

Підписи проставляються на паперовій версії або підписання здійснюється накладанням кваліфікованого електронного підпису відповідного підписанта згідно з розпорядженням НУ «Запорізька політехніка» від 12.05.2022 року №42 «Про подання звітної документації учасниками освітнього процесу в електронній формі».

2.4.2. Рецензент за наявності зауважень надає відповідь студенту з описом зауважень або призначенням студенту дати, часу та засобу комунікації, після чого студент доопрацьовує матеріали роботи та завантажує пояснювальну записку ще раз. Якщо зауваження відсутні, рецензент приймає роботу шляхом виставлення оцінки за 100-бальною шкалою та завантажує рецензію (сканкопію або фотокопію підписаної рецензії) в Систему. Рецензія формується згідно із затвердженою в університеті формою (Форма 31. Рецензія на дипломний (-у) проект (роботу)):

https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/forms/Forma_31_Retsenzyya_na_DP_.doc.

2.5. Перевірка на наявність академічного плагіату

2.5.1. Студент завантажує пояснювальну записку, яку затвердили керівник та нормоконтролер в остаточному вигляді з усіма додатками (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) для перевірки на наявність академічного плагіату. Титульний аркуш та аркуш завдання можуть бути в електронному вигляді подані без підписів. Підписи проставляються на паперовій версії.

2.5.2. Додатково надається супровідна документація згідно додатка 1 (сканкопія або фото підписаної заяви на прийом пояснювальної записки до репозиторію, електронна версія doc-файлу метаданих пояснювальної записки для здавання до репозиторію, декларація про академічну доброчесність).

2.5.3. Рішення про допуск кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) до захисту, відповідно до відсотка унікальності кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів), ухвалює завідувач кафедри.

Рекомендована шкала ступеня унікальності (у відсотках до загального обсягу матеріалу):

- достатня унікальність, робота допускається до захисту – 100 – 70%;
- низька унікальність, робота потребує доопрацювання – 69 – 50%;
- незадовільна унікальність, робота відхиляється – 50% та нижче.

Низькі значення ступеня унікальності роботи не можуть однозначно кваліфікуватися як академічна недоброчесність. Результат перевірки на наявність запозичень має аналізувати компетентна/уповноважена особа, яка ухвалює рішення про допуск до захисту з урахуванням специфіки кваліфікаційних (дипломних) робіт. Остаточне рішення щодо допуск до захисту оформлюється протоколом (за формою Додатка 2), який завантажується разом із супровідною документацією.

2.5.4. Особа, відповідальна за перевірку робіт на плагіат та ведення репозиторію кафедри, перевіряє документи. Якщо документи не відповідають наявним вимогам, студенту надсилається повідомлення. За необхідності студент доопрацьовує матеріали роботи та завантажує пояснювальну записку та інші документи повторно.

Якщо всі документи наявні та відповідають вимогам, то особа, відповідальна за перевірку робіт на плагіат та ведення репозиторію, виставляє оцінку за 100-бальною шкалою, яка відповідає відсотку оригінальності тексту, та завантажує у відповіді скриншот результатів перевірки роботи спеціалізованими онлайн сервісами з визначенням ступеня унікальності роботи.

2.6. Захист

2.6.1. Студент завантажує пояснювальну записку та іншу необхідну документацію (за наявності креслення, схеми, презентації тощо), які затвердили керівник та нормоконтролер в остаточному вигляді з усіма додатками (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) для допуск до захисту. Титульний аркуш та аркуш завдання можуть бути в електронному вигляді подані без підписів. Підписи проставляються на паперовій версії.

2.6.2. Також студент завантажує супровідну документацію (сканкопію або фото підписаної декларації про академічну доброчесність, сканкопію або фото підписаної заяви на приймання пояснювальної записки до репозиторію, електронну версію doc-файлу метаданих пояснювальної записки для здавання до репозиторію, сканкопії або фото відгуку керівника та рецензії).

2.6.3. Завідувач кафедри перевіряє відсутність академічних заборгованостей у студента та комплектність і відповідність вимогам документів, наданих до захисту. Якщо документи не відповідають існуючим вимогам, завідувач кафедри надсилає повідомлення студенту. Після цього студент доопрацьовує матеріали роботи та завантажує пояснювальну записку та інші документи повторно.

Якщо в студента відсутні академічні заборгованості та правильно оформлені документи, завідувач кафедри допускає студента до захисту.

Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) здійснюється дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та забезпеченням надійної ідентифікації особи здобувача вищої освіти. Особливу увагу слід приділити дотриманню принципів академічної доброчесності та прозорості під час проведення онлайн захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів).

Після проведення захисту завідувач кафедри в Системі виставляє оцінку за 100-бальною шкалою, яка була виставлена екзаменаційною комісією під час захисту.

Після проведення захисту студент подає секретарю відповідної ЕК повний комплект усіх документів (включаючи скриншот результатів перевірки роботи

спеціалізованими онлайн сервісами з визначенням ступеня унікальності роботи та Протокол аналізу ступеня унікальності кваліфікаційної (дипломної) роботи), роздрукованих на паперовому носії та підписаних ним, керівником, нормоконтролером, рецензентом там, де це передбачено відповідним документом або в електронному вигляді згідно з розпорядженням НУ «Запорізька політехніка» від 12.05.2022 року №42 «Про подання звітної документації учасниками освітнього процесу в електронній формі».

3. Деканам факультетів, завідувачам кафедр, науково-педагогічним працівникам кафедр при організації та здійсненні процесу дипломування використовувати інструментарій «Системи дистанційного навчання» НУ «Запорізька політехніка» (moodle.zp.edu.ua).

4. Начальнику ЦІТЗОП Андрію САВЧУКУ оприлюднити цей наказ на офіційному сайті університету.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор



Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НР та МД



Валерій НАУМИК
_____ 2022

Керівник НВ



Сергій ШИЛО
_____ 2022

Керівник НМВ



Андрій ПАРХОМЕНКО
_____ 2022

Начальник юрвідділу



Тетяна ПЕТРОВА
_____ 2022

ДЕКЛАРАЦІЯ
про дотримання академічної доброчесності

Я, _____, студент(ка)
/Прізвище, ім'я, по батькові/

групи - _____ Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Університет),
/шифр групи/

усвідомлюю, що академічна доброчесність – це дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти України та фундаментальна етична цінність усієї академічної спільноти світу.

ЗАЯВЛЯЮ, що буду здійснювати власну освітню, наукову, творчу діяльність, дотримуючись місії, візії, цінностей, корпоративної культури Національного університету «Запорізька політехніка», основних принципів та фундаментальних цінностей академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин, наведених у «Кодексі академічної доброчесності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти», найвищих моральних і правових норм академічної доброчесної поведінки, керуючись загальнолюдськими нормами людяності й моралі, нормами законодавства України, етичними вимогами до професійної, освітньої та наукової діяльності.

ЗОБОВ'ЯЗУЮСЬ:

– дотримуватись норм чинного законодавства у сфері освіти і науки, інтелектуальної власності, етичних принципів та визначених законодавчою базою норм академічної доброчесності;

– з повагою та толерантністю ставитися до всіх членів академічної спільноти Університету;

– перешкоджати проявам академічної недоброчесності та негайно повідомляти про випадки порушення академічної доброчесності відповідним посадовим особам та/або уповноваженим органам;

– не допускати поведінку, що ставить під сумнів чесність та сумлінність мого навчання;

– не допускати академічного плагіату (у т.ч. самоплагіату), фальсифікації, фабрикації, списування, обману у своїй навчальній, професійній та науковій роботі;

– не пропонувати та не надавати членам академічної спільноти Університету неправомірну вигоду.

УСВІДОМЛЮЮ, що відповідно до чинного законодавства повинен буду нести академічну (повторне проходження оцінювання або повторне проходження відповідного освітнього компонента, позбавлення академічної стипендії, відрахування з Університету та ін.) та/або інші види відповідальності й до мене можуть бути застосовані заходи дисциплінарного характеру за порушення академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин.

« ____ » _____ 20__ р.
/Дата/

/Підпис/

/ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ /

Формат опису дублінського ядра

Поле	Формат	Мова	Значення
1	2	3	4
DC.Title		uk	Магістерська/Бакалаврська робота на тему «{ТЕМА УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}»
DC.Title		en	Master/Bachelorthesis «{ТЕМА АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}»
DC.Title		ru	Магистерская / Бакалаврская работа на тему «{ТЕМА РОСІЙСЬКОЮ МОВОЮ}»
DC.Creator.PersonalName		uk	{ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ повністю УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Creator.PersonalName		en	{ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Creator.PersonalName		ru	{ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ повністю РОСІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		uk	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_1 УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		uk	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_2 УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		uk	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_3 УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		uk	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_4 УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		en	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_1 АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		en	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_2 АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		en	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_3 АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		en	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_4 АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		ru	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_1 РОСІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		ru	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_2 РОСІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		ru	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_3 РОСІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject		ru	{КЛЮЧОВЕ СЛОВО_4 РОСІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Subject.UDC	UDC		Індекс УДК
DC.Description.tableOfContents		uk	{ЗМІСТ(ОСНОВНІ РОЗДІЛИ) УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Description.tableOfContents		en	{ЗМІСТ(ОСНОВНІ РОЗДІЛИ) АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Description.tableOfContents		ru	{ЗМІСТ(ОСНОВНІ РОЗДІЛИ) РОСІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.DescriptionAbstract		uk	{РЕФЕРАТ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
		en	{РЕФЕРАТ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
		ru	{РЕФЕРАТ РОСІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Publisher.CorporateName			Національний університет «Запорізька

me			політехніка». {Назва кафедри}
DC.Publisher.E-mail			{e-mail кафедри}
DC.Publisher.Address			вул.Жуковського, 64, Запоріжжя, 69063
DC.Contributor.Other		uk	{ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ КЕРІВНИКА РОБОТИ повністю УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Contributor.Other		en	{ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я КЕРІВНИКА РОБОТИ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Contributor.Other		ru	{ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ КЕРІВНИКА РОБОТИ повністю РОСІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Date. Issued	ISO860 1		2020
DC.Type			Магістерська робота/Бакалаврська робота
DC.Format	IMT		pdf
DC.Identifier. Citation			ПРИЗВИЩЕ, ІНІЦІАЛИ «{НАЗВА РОБОТИ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}»/ {ІНІЦІАЛИ, ПРИЗВИЩЕ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ} – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. – {КІЛЬКІСТЬ СТОРІНОК ЗАПИСКИ} с.
DC.Language			«uk-ua»

Примітка. При заповненні форми заповнюються лише виділені поля. Інші залишаються незмінними.

Протокол аналізу ступеня унікальності кваліфікаційної (дипломної) роботи

Завідувач кафедри / відповідальна особа заявляє, що ознайомився (-лась) з результатом визначення ступеня унікальності кваліфікаційної (дипломної) роботи:

Автор: _____
(П.І.Б., група студента)

Тема: _____

Керівник: _____
(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б.керівника)

Кафедра: _____
(найменування кафедри)

Ступінь унікальності роботи, (%) _____

Після аналізу ступеня унікальності

- виявлені в роботі запозичення не мають ознак академічної недоброчесності. Робота визнається самостійною й допускається до захисту;
- виявлені в роботі запозичення не мають ознак плагіату, але їх надмірна кількість викликає сумніви щодо цінності роботи по суті та відсутності самостійності її автора. Робота повинна бути знову відредагована з метою обмеження запозичень;
- виявлені в роботі запозичення є недоброчесними та мають ознаки плагіату або в ній наявні навмисні спотворення тексту, що вказують на спроби приховування недоброчесних запозичень. Робота не допускається до захисту.

Обґрунтування: _____

Дата: _____
Особа, відповідальна за перевірку робіт на плагіат: _____
(підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри: _____
(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б.)

Остаточне рішення щодо допуск до захисту, включаючи обґрунтування:

Дата: _____
Завідувач кафедри: _____
(науковий ступінь, вчене звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)