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
дипломування 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 дипломування 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 дипломування.
2. Проміжні етапи процесу дипломування 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) проєкту (роботи): https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/forms/Forma_24_Poyasniuvalna_zapyska_do_dyplomnoho_proektu_.doc;

форма 25 Завдання на дипломний (-у) проєкт (роботу):https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/forms/Forma_25_Zavdannia_na_dyplomnyy_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) проєкт (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 (проєктів) до захисту, відповідно до відсотка унікальності кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів), 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 (проєктів) 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 (проєктів).

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

Додаток 1
до наказу від
___._____.2022 р. № _____

Завідувачу кафедри _____
Національного університету (НУ) «Запорізька політехніка», _____

Відповідальному(-ій) за ведення електронного репозиторію академічних текстів кафедри (ЕРАТК)
_____

ЗАЯВА

Прошу прийняти до ЕРАТК НУ «Запорізька політехніка» мій академічний текст (пояснювальну записку)

Освітній рівень	
Шифр і найменування спеціальності, освітньої програми	
Шифр групи	
Тема (назва) академічного тексту	
П.І.Б. автора	
Посада керівника	
П.І.Б керівника	
Рік	

Цим підписом я заявляю, що я є автором зазначеного вище академічного тексту, гарантую відповідність електронної версії паперовій версії зазначеного вище академічного тексту, беру на себе та усвідомлюю відповідальність за дотримання академічної доброчесності, наявність плагіату, дотримання державної та службової таємниць, точність, коректність і достовірність наведених результатів та цитат і посилань на джерела у вищезазначеному академічному тексті, а також даю згоду на збереження вищезазначеного академічного тексту та його фрагментів і опису в ЕРАТК НУ «Запорізька політехніка», передавання їх до інших репозитаріїв і баз даних, вільну публікацію в засобах масової інформації та розповсюдження через мережу Інтернет та інші засоби в будь-яких формах на будь-яких носіях, а також даю згоду на збирання, оброблення, збереження та поширення моїх персональних даних НУ «Запорізька політехніка».

Студент групи _____ _____ _____
Номер групи Підпис Прізвище, ім'я, по батькові студента

«___» _____20__ р.
Дата

РОЗПИСКА

Я, _____, _____кафедри _____ НУ «Запорізька політехніка», відповідальний(а) за ведення ЕРАТК, прийняв(-ла) до ЕРАТК НУ «Запорізька політехніка» академічний текст на тему

_____

_____

автора – студента групи _____ _____,
Шифр групи Прізвище, ім'я, по батькові студента

який зареєстровано в журналі обліку матеріалів ЕРАТК за № _____.

«___» _____20__ р. _____ _____
Дата Підпис

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	{ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ повністю УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Creator.PersonalName		en	{ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Creator.PersonalName		ru	{ПРІЗВИЩЕ, 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.CorporateNa			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	{ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ КЕРІВНИКА РОБОТИ повністю УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Contributor.Other		en	{ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я КЕРІВНИКА РОБОТИ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ}
DC.Contributor.Other		ru	{ПРІЗВИЩЕ, 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			ПРІЗВИЩЕ, ІНІЦІАЛИ «{НАЗВА РОБОТИ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ}»/ {ІНІЦІАЛИ, ПРІЗВИЩЕ 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.

Додаток 2
до наказу від
___._____.2022 р. № _____

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 недобросовісними та мають ознаки плагіату або в ній наявні навмисні спотворення тексту, що вказують на спроби приховування недобросовісних 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)