

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВТЕЕКНТЕУ

Н.Л. Замкова Н.Л. Замкова

2020 р.



№ 12 від 31.03.2020

**ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕННЯ ЛІТНЬОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ 2019-2020 Н.Р.
У ВІННИЦЬКОМУ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОМУ ІНСТИТУТІ
КНТЕУ В УМОВАХ КАРАНТИНУ**

Вінниця 2020

1. «Тимчасовий порядок проведення літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 н.р. у Вінницькому торговельно-економічному інституті КНТЕУ в умовах карантину» (далі – Тимчасовий порядок) розроблено відповідно до рішення Кабінету Міністрів України щодо запровадження карантину для всіх типів закладів освіти незалежно від форм власності і сфери управління, листів Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020 № 1/9-154.

2. Тимчасовий порядок регламентує умови та функції усіх учасників освітнього процесу для організації дистанційної форми проведення літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 н.р.

3. Літня екзаменаційна сесія для усіх здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітніми програмами підготовки фахівців освітніх ступенів молодшого бакалавра, бакалавра та магістра, та всіх курсів (років) навчання, проводиться згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на 2019-2020 н. р.

4. Декани факультетів:

4.1 доводять до відома здобувачів вищої освіти зміни щодо форми проведення екзаменаційної сесії та рекомендують ознайомитись з Інструкцією щодо здачі екзаменаційної сесії, яка розміщена на офіційному сайті ВТЕІ КНТЕУ;

4.2. організують роботу з підготовки відомостей обліку успішності (екзаменаційних відомостей) та розсилки їх на електронні пошти кафедр;

4.3. забезпечують контроль за проведенням екзаменаційної сесії в дистанційній формі згідно графіка навчального процесу;

4.4. контролюють своєчасність заповнення електронних та паперових екзаменаційних відомостей, залікових книжок (заповнення паперових екзаменаційних відомостей та залікових книжок повинні бути здійснені не пізніше ніж за 5 днів після надходження паперових робіт до деканату);

4.5. формують зведені матеріали за результатами літньої екзаменаційної сесії для підготовки наказів на нарахування стипендії, переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс тощо.

5. Начальник навчального відділу організовує роботу з розробки та затвердження розкладів проведення екзаменів, захистів курсових робіт, практик, атестації для студентів усіх освітніх програм, освітніх ступенів, курсів та академічних груп із розміщенням їх на офіційному сайті ВТЕІ КНТЕУ.

6. Завідувачі кафедр:

6.1.спільно з НПП кафедри забезпечують організацію дистанційної форми проведення літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 н.р. для студентів, які навчаються за відповідними освітніми програмами та освітніми ступенями;

6.2. організують та контролюють своєчасність розсилки відомостей на електронні пошти викладачів та надсилання ними заповнених відомостей підсумкового контролю знань на електронну пошту деканатів;

7. Науково-педагогічні працівники:

7.1. у період дії карантину екзамени, захисти курсових робіт, захисти практик, атестацію проводять дистанційно за допомогою комунікаційних технологій (Zoom, Skype, Meet, тощо) згідно із затвердженими графіками навчального процесу та розкладом занять;

7.2. при оцінюванні досягнень студентів керуються Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ВТЕІ КНТЕУ та Положенням про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти у ВТЕІ КНТЕУ;

7.3. за тиждень до проведення в групі останнього заняття звертаються до деканату за відомістю підсумкового контролю знань;

7.4. на останньому практичному занятті підводять підсумки та виставляють бали у відомість підсумкового контролю, оприлюднюють оцінки студентам та надсилають заповнені електронні відомості до деканату за угодженою процедурою;

7.5. на початку екзамену проводять ідентифікацією здобувачів вищої освіти за допомогою комунікаційних технологій (Zoom, Skype, Meet, тощо) та ознайомлюють з Інструкцією;

7.6. у випадку, коли здобувач вищої освіти виконав програму з дисципліни і, як результат, набрав 75 і більше балів, то науково-педагогічні працівники мають право виставляти підсумкову оцінку без виконання ним екзаменаційного завдання.

7.7. здійснюють перевірку екзаменаційних робіт, оголошення оцінок, заповнення паперових екзаменаційних відомостей та залікових книжок у визначені терміни з дотриманням карантинних вимог.

8. Куратори, старости академічних груп:

8.1. забезпечують підтримання комунікації між студентами академічної групи, науково-педагогічними працівниками і деканатом факультету;

8.2. організують своєчасне складання студентами академічної групи екзаменів, захистів курсових робіт, захистів практик тощо.

9. Тимчасовий порядок набирає чинності з моменту підписання директором інституту.

РОЗРОБЛЕНО

Начальник навчального відділу

О.А. Слободиська

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з
навчально-методичної роботи

Л.Б. Мартинова

Провідний юрисконсульт

М.С. Дідушок