

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЗВ'ЯЗКУ ім. О. С. ПОПОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради

ОНАЗ ім. О.С. Попова

№ 8 від 04.05.20 р.

«ВВЕДЕНО В ДІЮ»

Ректор ОНАЗ ім. О.С. Попова



П.П. Воробієнко

«01» травня 2020 р.

№ 01-25-138 від 21.05.2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт
бакалаврів та магістрів денної та заочної форми навчання
у дистанційному режимі

за спеціальностями:

- 051 Економіка;
- 054 Соціологія;
- 061 Журналістика;
- 073 Менеджмент;
- 121 Інженерія програмного забезпечення;
- 122 Комп'ютерні науки;
- 125 Кібербезпека;
- 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології;
- 172 Телекомунікації та радіотехніка.

Одеса – 2020

Розповсюдження та тиражування без офіційного дозволу ОНАЗ ім. О. С. Попова заборонено

Положення про порядок проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів денної та заочної форми навчання у дистанційному режимі / О.В. Бондаренко, І.В. Стрелковська, І.М. Соловська, К.С. Шулакова – Одеса: ОНАЗ ім. О.С. Попова, 2020. – 6 с.

Положення про особливості порядку проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт в умовах офіційних карантинних заходів за спеціальностями: 051 Економіка; 054 Соціологія; 061 Журналістика; 073 Менеджмент; 121 Інженерія програмного забезпечення; 122 Комп'ютерні науки; 125 Кібербезпека; 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології; 172 Телекомунікації та радіотехніка.

Положення призначене для здобувачів вищої освіти та фахівців, які здійснюють керівництво, рецензування та членів екзаменаційних комісій з атестації (ЕКА) здобувачів вищої освіти.

1. Організація захисту випускної кваліфікаційної роботи та документальний супровід атестації здобувача вищої освіти (далі студент):

– захист випускних кваліфікаційних робіт (ВКР) бакалаврів та магістрів проводиться у дистанційному синхронному режимі (відеоконференція) для всіх учасників згідно графіку навчального процесу;

– технічний секретар ЕКА організовує on-line відеоконференцію (Jitsi Meet, Zoom та ін.) щодо захисту ВКР, веде протокол, заповнює додаток до протоколу та проводить цифрову фіксацію захисту (фотофіксацію, аудіозапис, відеозапис тощо);

– як виняток щодо альтернативи синхронного виступу, директор відповідного навчально-наукового інституту (ННІ) може надати студенту право завчасно надіслати до відповідального за ВКР ННІ відеозапис його виступу (презентації) так, щоб на записі було видно самого студента, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до студента обов'язково проводяться у синхронному режимі;

– у разі відсутності у студента можливості пройти захист дистанційно або при виникненні технічних проблем, захист ВКР може бути перенесений за дозволом директора ННІ;

– в умовах послаблення карантину, технічний секретар організовує on-line відеоконференцію щодо захисту ВКР у визначеній аудиторії із виконанням усіх санітарних вимог щодо забезпечення безпеки *в умовах карантину*;

– в умовах офіційного завершення карантину, захист ВКР може бути проведений у звичайному режимі (не дистанційному), у випадку ухвалення такого рішення, студенти повідомляються додатково.

2. Обов'язки директоратів навчально-наукових інститутів Академії:

– формування графіку роботи ЕКА;

– інформування завідуючих випускаючих кафедр про особливості підготовки до захисту ВКР;

– збір ВКР та супроводжуючих документів (рецензія, відгук керівника, подання голові ЕКА та характеристика) в наявній та електронній формі;

– розгляд та представлення на затвердження списків рецензентів ВКР (з електронної адресою) директором ННІ;

– організація проведення захисту ВКР.

3. Обов'язки випускаючих кафедр:

– складання графіків роботи відповідальних за проведення нормоконтролю та перевірки на академічний плагіат, комісій попереднього захисту;

- інформування студентів про особливості підготовки до захисту ВКР, графіку роботи комісій попереднього захисту та графіків роботи (з контактною інформацією) відповідальних за проведення нормоконтролю та перевірки на плагіат.

- організація нормоконтролю ВКР, перевірки ВКР на плагіат та попереднього захисту;

- організація співбесіди завідуючого кафедрою із студентом у дистанційному синхронному режимі щодо змісту та отриманих в роботі результатів для прийняття рішення про направлення ВКР на рецензію та до попереднього захисту.

4. Вимоги до ВКР студента:

- оформлення ВКР повинно відповідати Положенню щодо підготовки до захисту ВКР 2019 р.;

- ВКР переплітається у м'якій палітурці та має супроводжуватися рецензією, відгуком керівника, поданням голові ЕКА та характеристикою;

- ВКР та супровідні документи (рецензія, відгук керівника, подання голові ЕКА та характеристика) мають бути підписані до захисту студентом, керівником, зав. кафедрою, рецензентом, відповідальним за перевірку на плагіат, відповідальним за нормоконтроль та членами комісії попереднього захисту (в окремих випадках за рішенням директора ННІ академії, ці документи можуть бути сканованими копіями).

5. Порядок надання ВКР до захисту:

- студент здає остаточну версію ВКР керівнику (на адресу електронної пошти) не пізніше ніж за два тижні до початку захисту ВКР. Керівник складає відгук та надсилає студенту для ознайомлення;

- за дозволом керівника ВКР:

- а) студент надсилає ВКР відповідальному за перевірку на плагіат на кафедрі (на адресу електронної пошти у форматі .doc) для проходження перевірки на плагіат, згідно графіку.

Одеса – 2020

- за спеціальностями:
- 051 Економіка;
- 054 Соціологія;
- 061 Журналістика;
- 073 Менеджмент;
- 121 Інженерія програмного забезпечення;
- 122 Комп'ютерні науки;
- 125 Кібербезпека;
- 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології;
- 172 Телекомунікації та радіотехніка.

**ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
БАКАЛАВРІВ ТА МАГІСТРІВ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ
У ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ**

ПОЛОЖЕННЯ

«ВВЕДІНО В ДІЮ»
 Ректор ОНАЗ ім. О.С. Попова
 І.І. Воробієнко
 «1» травня 2020 р.
 № 01-25-138 від 21.05.2020р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
 Протокол засідання Вченої ради
 ОНАЗ ім. О.С. Попова
 № 8 від 07.05.20 р.

Відповідальний за атиплагіат фіксує унікальність тексту та повідомляє про це студента. Після перевірки на плагіат внесення будь-яких смислових змін у ВКР неможливі;

б) студент надсилає ВКР відповідальному за нормоконтроль на кафедрі (на адресу електронної пошти у форматі .pdf) для проходження нормоконтролю, згідно графіку. У випадку, якщо робота не відповідає вимогам, відповідальний повідомляє про це студента, вказує які є зауваження та визначає термін у який студент має усунути недоліки, після чого ВКР повторно надсилається на перевірку. Після проходження номоконтролю зміни у тексті ВКР (за винятком титульних аркушів) неможливі;

– за дозволом завідуючого випускаючої кафедри:

а) студент надсилає ВКР відповідальному за ВКР на кафедрі (на адресу електронної пошти) для проходження попереднього захисту ВКР, яке проводиться дистанційно відповідно до складених графіків, у режимі on-line відеоконференції (наприклад, Jitsi Meet, Zoom та ін.);

б) студент надсилає ВКР рецензенту (на адресу електронної пошти) на складання рецензії не пізніше ніж за тиждень до захисту ВКР. Рецензент надсилає рецензію студенту для ознайомлення;

в) після проходження попереднього захисту студент надсилає ВКР відповідальному за ВКР ННІ (на адресу електронної пошти) для остаточної перевірки;

– за дозволом відповідального за ВКР ННІ:

а) студент роздруковує ВКР (перевіряє, щоб друкована версія співпадала з остаточним варіантом перевіреної електронної версії), переплітає, підписує та надсилає разом з іншими необхідними документами до Академії, на ім'я відповідного ННІ поштою, таким чином щоб ВКР надійшла не пізніше, чим **за три робочих дні** до встановленої дати захисту ВКР;

б) ВКР не допускається до захисту у випадку виявлення розбіжностей між друкованою роботою та перевіреною її електронною версією;

– за один робочий день до захисту ВКР супровідні документи (подання голові ЕКА, рецензія та відгук керівника) в друкованому та підписаному вигляді передаються безпосередньо від відповідального за ВКР на кафедрі відповідальному за ВКР в ННІ;

– роздрукована, склеєна ВКР разом з рецензією, відгуком керівника, поданням голові ЕКА, характеристикою зберігається у відповідального за ВКР ННІ (за необхідністю у виділеній аудиторії) на період захисту ВКР до моменту передачі в архів.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НР

_____ О.В. Бондаренко
«__» _____ 2020 р.

Директор ННІ ІКПІ

_____ І.В. Стрелковська
«__» _____ 2020 р.

Директор ННІ ЗН

_____ Л.Г. Йона
«__» _____ 2020 р.

Директор ННІ Б та СК

_____ Л.А. Захарченко
«__» _____ 2020 р.

Директор ННІ КБК і РТ

_____ С.В. Васіліу
«__» _____ 2020 р.

Завідувач секції соціальних
комунікацій

_____ С.С. Ветрова
«__» _____ 2020 р.

Завідувач секції автоматизацій,
робототехніки та енергозаоща-
дження

_____ С.С. Кріль
«__» _____ 2020 р.