



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

НАКАЗ

19 11 2025

м. Дніпро

№ 200

Про проведення контрольних заходів

Відповідно до чинного законодавства у сфері вищої освіти України в умовах воєнного стану, наказу ректора університету від 04.09.2025 № 144 «Про зміну формату організації освітнього процесу в 2025/2026 навчальному році», рішенню ректорату НТУ «Дніпровська політехніка» від 18.11.2025 (протокол № 12) та з метою належної організації контрольних заходів і завершення осіннього семестру 2025/2026 навчального року

НАКАЗУЮ:

1. Здійснити завершення осіннього семестру 2025/2026 навчального року відповідно до затверджених графіків освітнього процесу (накази по університету від 15.07.2025 № 114, від 17.10.2025 № 176 «Про введення в дію графіків освітнього процесу» та від 13.02.2023 № 34 а.-г. «Про введення в дію графіка навчального процесу»).

2. Проводити контрольні заходи у здобувачів вищої освіти всіх рівнів підготовки та форм навчання відповідно розкладу зі збереженням якості освітньої діяльності: для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – з використанням дистанційних технологій; для здобувачів вищої освіти денної форми навчання – переважно в очному режимі за умови наявності місць в укриттях навчальних корпусів, де планується проводити захід.

3. Навчальному відділу за два тижня до початку контрольних заходів оприлюднити розклад на сайті університету.

4. Дозволити у виключних випадках гнучке планування розкладів контрольних заходів. Перенесення здійснювати за умови узгодження зі здобувачами вищої освіти за службовою запискою викладача та завідувача кафедри. Службова записка з резолюцією першого проректора подається до диспетчерської служби університету, копія зберігається на кафедрі.

5. Підсумковий контроль у вигляді диференційованого заліку здійснювати за результатами поточного контролю на останньому занятті з дисципліни. Диференційний залік не передбачає обов'язкової присутності здобувача вищої освіти.

6. У разі виникнення, під час складання контрольних заходів, обставин непереборної сили здобувач вищої освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо). У цьому випадку можливість та час складання іспиту визначається екзаменатором та директором навчально-наукового інституту/деканатом факультету в індивідуальному порядку.

7. Здобувачам вищої освіти, які не склали екзамени, заліки та курсові проєкти в терміни контрольних заходів згідно з графіком навчального процесу через хворобу або з інших поважних причин (документально підтверджених), може бути встановлений індивідуальний графік здачі заборгованостей або надана академічна відпустка.

8. Здобувачам вищої освіти, які перебувають у лавах Збройних Сил України, дозволити здачу контрольних заходів у формі співбесіди за програмою навчальної дисципліни в індивідуальному порядку за допомогою доступних засобів зв'язку.

9. Директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, завідувачам кафедр:

9.1. Здійснювати постійну комунікацію зі здобувачами вищої освіти з використанням усіх доступних засобів зв'язку щодо їх місця перебування, оперативного інформування стосовно проведення консультацій, контрольних заходів та форматом проведення, критеріями оцінювання знань здобувачів, засобами комунікації тощо.

9.2. Забезпечити високий рівень проведення контрольних заходів з дотриманням правил і вимог, передбачених Положенням про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (зі змінами та доповненнями), Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (зі змінами та доповненнями) та виконання антикорупційних заходів у сфері вищої освіти.

9.3. Організувати контроль проведення викладачами контрольних заходів та своєчасний облік їх результатів.

10. Директорам навчально-наукових інститутів та деканам факультетів:

10.1. Перевірити відсутність фінансової заборгованості у здобувачів вищої освіти для формування списків допущених до складання контрольних заходів.

10.2. Контролювати своєчасне заповнення та надсилання до дирекції/деканату навчально-педагогічними працівниками заповнених відомостей обліку успішності. У разі неможливості навчально-науковим працівником особисто підписати оригінал паперової відомості замість нього підпис ставить завідувач відповідної кафедри.

10.3. Аналізувати протягом зимової екзаменаційної сесії результати здачі контрольних заходів по кафедрам та викладачам.

10.4. Подавати до навчального відділу відразу після закінчення контрольних заходів на відповідному курсі результати успішності здобувачів вищої освіти всіх форм навчання за осінній семестр (Форма 10). Форму подати у двох варіантах: форма тільки з іспитами та форма зі всіма видами навчання (іспити, заліки та курсові проєкти (роботи)).

11. Завідувачам кафедр:

11.1. Контролювати вчасне заповнення викладачами відомостей обліку успішності та передачу їх у деканат.

11.2 Організувати постійний моніторинг здачі контрольних заходів за дисциплінами кафедри.

12. Відповідальність за виконання наказу покласти на директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів та завідувачів кафедр, контроль покладаю на себе.

В.о. ректора



Артем ПАВЛИЧЕНКО