

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО
ІСПИТУ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова

«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Організація підготовки до Єдиного державного кваліфікаційного іспиту

Розділ 3. Порядок проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту

Розділ 4. Права та обов'язки здобувачів освіти під час складання ЄДКІ

Розділ 5. Організаційний супровід та інформаційне забезпечення ЄДКІ

Розділ 6. Облік результатів ЄДКІ

Розділ 7. Особливості проведення ЄДКІ в умовах воєнного стану

Розділ 8. Прикінцеві положення

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційні засади підготовки, проведення та обліку результатів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ) у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та інших внутрішніх нормативних документів.

1.3. ЄДКІ є стандартизованою формою атестації здобувачів освіти, яка проводиться для оцінювання результатів навчання та рівня сформованості компетентностей відповідно до стандартів освіти.

1.4. Університет забезпечує організаційний супровід підготовки здобувачів освіти до складання ЄДКІ та виконання вимог уповноважених державних установ, відповідальних за проведення іспиту.

1.5. Проведення ЄДКІ здійснюється відповідно до порядку, строків, програм та процедур, визначених Міністерством освіти і науки України та уповноваженими організаціями.

1.6. Університет не здійснює розроблення тестових завдань ЄДКІ та не впливає на зміст екзаменаційних матеріалів.

1.7. Участь у ЄДКІ є обов'язковою для здобувачів освіти, для яких така форма атестації передбачена законодавством України, стандартами освіти або освітньо-професійними програмами.

1.8. До складання ЄДКІ допускаються здобувачі освіти, які виконали вимоги освітньо-професійної програми та допущені до атестації у встановленому порядку.

1.9. Організація підготовки до ЄДКІ здійснюється кафедрами, гарантами освітньо-професійних програм, науково-педагогічними працівниками та іншими відповідальними особами Університету.

1.10. Для забезпечення підготовки здобувачів освіти до складання ЄДКІ Університет розміщує навчально-методичні матеріали, рекомендації, програми підготовки, інформаційні повідомлення та інші необхідні ресурси на офіційному вебсайті Університету.

1.11. Здобувачі освіти мають право на вільний доступ до інформаційних матеріалів щодо підготовки до ЄДКІ, оприлюднених Університетом.

1.12. Додатково для підготовки до ЄДКІ можуть використовуватися електронне освітнє середовище Moodle (МУДЛ), електронні курси, консультації та інші форми навчально-методичної підтримки.

1.13. Університет забезпечує інформування здобувачів освіти щодо порядку проведення ЄДКІ, строків реєстрації, особливостей організації іспиту та інших питань, пов'язаних із проходженням атестації.

1.14. Результати ЄДКІ враховуються під час атестації здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства України.

1.15. Організація та проведення ЄДКІ ґрунтуються на принципах об'єктивності, прозорості, академічної доброчесності, рівності прав здобувачів освіти та дотримання вимог законодавства.

1.16. Положення є обов'язковим для здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників, керівників структурних підрозділів та інших учасників освітнього процесу, залучених до організації та проведення ЄДКІ.

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

2.1. Підготовка здобувачів освіти до складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту здійснюється Університетом протягом усього періоду навчання відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів та вимог стандартів освіти.

2.2. Організацію підготовки до ЄДКІ забезпечують кафедри, гаранті освітньо-професійних програм, науково-педагогічні працівники та інші відповідальні особи Університету.

2.3. Координація підготовчих заходів здійснюється структурними підрозділами Університету, до повноважень яких належать питання організації освітнього процесу та атестації здобувачів освіти.

2.4. Підготовка до ЄДКІ спрямовується на формування та перевірку результатів навчання, визначених стандартами освіти та освітньо-професійними програмами.

2.5. Університет забезпечує здобувачам освіти доступ до інформаційних матеріалів, необхідних для підготовки до складання ЄДКІ.

2.6. Навчально-методичні матеріали для підготовки до ЄДКІ розміщуються на офіційному вебсайті Університету та підтримуються в актуальному стані.

2.7. На офіційному вебсайті Університету можуть оприлюднюватися:

- програми підготовки до ЄДКІ;
- інформаційні матеріали;
- рекомендації щодо підготовки;
- нормативні документи;
- зразки тестових завдань (за наявності);
- графіки консультацій;
- інша інформація, пов'язана з підготовкою до ЄДКІ.

2.8. Для підготовки до ЄДКІ також використовуються можливості електронного освітнього середовища Moodle (МУДЛ).

2.9. Через систему Moodle (МУДЛ) можуть надаватися:

- навчально-методичні матеріали;
- електронні курси;
- консультаційні матеріали;
- тренувальні завдання;
- інформаційні повідомлення;
- матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти.

2.10. Підготовка до ЄДКІ може включати проведення консультацій, навчальних

занять, тематичних оглядів, узагальнення результатів навчання та інших заходів, спрямованих на підвищення рівня готовності здобувачів освіти.

2.11. Форми підготовки визначаються кафедрами з урахуванням особливостей відповідної спеціальності та вимог чинного законодавства.

2.12. Інформування здобувачів освіти щодо організації підготовки до ЄДКІ здійснюється через офіційний вебсайт Університету, Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту та інші офіційні канали комунікації.

2.13. Відомості про строки проведення ЄДКІ доводяться до відома здобувачів освіти після отримання відповідної інформації від уповноважених державних установ.

2.14. Здобувачі освіти зобов'язані самостійно ознайомлюватися з матеріалами, розміщеними на офіційному вебсайті Університету та в електронному освітньому середовищі.

2.15. Кафедри можуть проводити моніторинг готовності здобувачів освіти до складання ЄДКІ та надавати рекомендації щодо усунення виявлених прогалин у знаннях.

2.16. Університет забезпечує рівний доступ усіх здобувачів освіти до інформаційних ресурсів та матеріалів підготовки до ЄДКІ незалежно від форми навчання.

2.17. Для здобувачів освіти, які навчаються дистанційно, підготовка до ЄДКІ здійснюється із застосуванням дистанційних освітніх технологій та електронних ресурсів.

2.18. В умовах воєнного стану консультації, підготовчі заходи та навчально-методичний супровід можуть проводитися повністю в дистанційному форматі.

2.19. У разі зміни порядку проведення ЄДКІ або отримання нових роз'яснень від уповноважених органів Університет забезпечує своєчасне інформування здобувачів освіти.

2.20. Організація підготовки до ЄДКІ повинна забезпечувати належний рівень готовності здобувачів освіти до проходження атестації та досягнення результатів навчання, передбачених освітньо-професійними програмами.

РОЗДІЛ 3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

3.1. Єдиний державний кваліфікаційний іспит проводиться відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та вимог уповноважених установ, відповідальних за організацію та проведення ЄДКІ.

3.2. Університет забезпечує виконання організаційних заходів, необхідних для участі здобувачів освіти у складанні ЄДКІ.

3.3. До складання ЄДКІ допускаються здобувачі освіти, які виконали вимоги освітньо-професійної програми та включені до списків учасників іспиту в установленому порядку.

3.4. Формування відомостей про здобувачів освіти, які підлягають участі в ЄДКІ, здійснюється відповідальними структурними підрозділами Університету.

3.5. Реєстрація здобувачів освіти для участі в ЄДКІ проводиться відповідно до

вимог та строків, визначених уповноваженими організаціями.

3.6. Здобувачі освіти зобов'язані своєчасно подати документи та відомості, необхідні для реєстрації на ЄДКІ.

3.7. Інформація про дату, час, місце та формат проведення ЄДКІ доводиться до відома здобувачів освіти після отримання відповідних повідомлень від організаторів іспиту.

3.8. ЄДКІ може проводитися в паперовій, комп'ютерній або іншій формі відповідно до вимог, установлених для відповідної спеціальності.

3.9. Ідентифікація учасників ЄДКІ здійснюється відповідно до встановленого порядку та вимог організаторів іспиту.

3.10. Під час проведення ЄДКІ здобувач освіти зобов'язаний виконувати вимоги інструкцій, правил поведінки та організаційних процедур, установлених для проведення іспиту.

3.11. Під час складання ЄДКІ забороняється:

- використовувати несанкціоновані джерела інформації;
- користуватися засобами зв'язку без дозволу організаторів;
- передавати інформацію іншим учасникам;
- втручатися в процедуру проведення іспиту;
- порушувати вимоги академічної доброчесності.

3.12. У разі порушення встановлених правил до здобувача освіти можуть застосовуватися заходи, передбачені порядком проведення ЄДКІ та законодавством України.

3.13. Університет забезпечує організаційну взаємодію з уповноваженими установами з питань проведення ЄДКІ.

3.14. Представники Університету можуть залучатися до виконання організаційних функцій під час проведення ЄДКІ в межах повноважень, визначених законодавством.

3.15. Університет не здійснює перевірку тестових завдань та не впливає на визначення результатів ЄДКІ.

3.16. Обробка результатів ЄДКІ здійснюється уповноваженими організаціями відповідно до встановлених процедур.

3.17. Результати ЄДКІ передаються до Університету в порядку, визначеному організаторами іспиту.

3.18. Отримані результати використовуються під час проведення атестації здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства України.

3.19. У разі виникнення обставин, що унеможливають участь здобувача освіти в ЄДКІ, порядок подальших дій визначається відповідно до нормативно-правових актів та рішень уповноважених органів.

3.20. Якщо проведення ЄДКІ переноситься або змінюється його формат, Університет забезпечує оперативне інформування здобувачів освіти через офіційний вебсайт, Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту та інші офіційні канали комунікації.

3.21. В умовах дистанційного навчання організаційна підготовка до проведення ЄДКІ може здійснюватися із використанням електронного документообігу та дистанційних засобів комунікації.

3.22. В умовах воєнного стану Університет забезпечує виконання рішень Міністерства освіти і науки України та уповноважених організацій щодо особливостей проведення ЄДКІ, неухильно дотримуючись встановлених процедур та вимог безпеки.

3.23. Проведення ЄДКІ повинно забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивність оцінювання результатів та дотримання принципів академічної доброчесності.

РОЗДІЛ 4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ПІД ЧАС СКЛАДАННЯ ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

4.1. Здобувачі освіти, які підлягають атестації у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, мають права та обов'язки, визначені законодавством України, нормативними документами щодо проведення ЄДКІ та цим Положенням.

4.2. Здобувач освіти має право:

- отримувати своєчасну та достовірну інформацію щодо організації та проведення ЄДКІ;
- користуватися навчально-методичними матеріалами для підготовки до ЄДКІ, розміщеними на офіційному вебсайті Університету;
- отримувати консультаційну підтримку з питань підготовки до ЄДКІ;
- бути поінформованим про строки реєстрації, проведення та оприлюднення результатів ЄДКІ;
- складати ЄДКІ в умовах, що відповідають установленим вимогам та забезпечують рівні можливості для всіх учасників;
- ознайомлюватися з результатами ЄДКІ у встановленому порядку;
- користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України та внутрішніми документами Університету.

4.3. Здобувач освіти має право звертатися до відповідальних працівників Університету за роз'ясненнями щодо порядку реєстрації, організації та проведення ЄДКІ.

4.4. Здобувач освіти має право на належне інформаційне забезпечення та доступ до актуальних матеріалів підготовки до ЄДКІ.

4.5. Університет забезпечує розміщення на офіційному вебсайті матеріалів для підготовки до ЄДКІ, методичних рекомендацій та інформаційних повідомлень.

4.6. Здобувач освіти зобов'язаний своєчасно ознайомлюватися з інформацією, розміщеною на офіційному вебсайті Університету, у системі Moodle (МУДЛ) та інших офіційних інформаційних ресурсах.

4.7. Здобувач освіти зобов'язаний своєчасно подати документи та відомості, необхідні для реєстрації на ЄДКІ.

4.8. Під час проходження ЄДКІ здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися вимог організаторів іспиту та правил проведення ЄДКІ.

4.9. Здобувач освіти зобов'язаний прибути до місця проведення ЄДКІ або виконати інші вимоги щодо участі в іспиті відповідно до встановленого порядку.

4.10. У разі проведення іспиту із застосуванням електронних засобів або комп'ютерних технологій здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися визначених

технічних вимог.

4.11. Під час складання ЄДКІ здобувач освіти повинен діяти самостійно та дотримуватися принципів академічної доброчесності.

4.12. Забороняється:

- використовувати сторонню допомогу;
- користуватися несанкціонованими матеріалами;
- використовувати засоби зв'язку всупереч установленим правилам;
- передавати інформацію іншим учасникам;
- створювати перешкоди проведенню іспиту;
- здійснювати дії, що можуть вплинути на об'єктивність результатів ЄДКІ.

4.13. У разі виявлення порушень встановленого порядку проведення ЄДКІ до здобувача освіти можуть застосовуватися заходи, визначені нормативними документами щодо проведення іспиту.

4.14. Здобувач освіти несе персональну відповідальність за достовірність поданих для реєстрації відомостей та документів.

4.15. У разі виникнення обставин, які можуть перешкодити участі в ЄДКІ, здобувач освіти зобов'язаний своєчасно повідомити про це Університет.

4.16. Здобувач освіти повинен дотримуватися вимог інформаційної безпеки та конфіденційності матеріалів, доступ до яких надається під час організації та проведення ЄДКІ.

4.17. В умовах дистанційного навчання здобувач освіти зобов'язаний забезпечити можливість оперативного отримання офіційної інформації через електронні засоби комунікації.

4.18. В умовах воєнного стану здобувач освіти повинен виконувати додаткові вимоги безпеки, визначені законодавством України, організаторами ЄДКІ та Університетом.

4.19. Невиконання вимог цього Положення може бути підставою для застосування процедур та рішень, передбачених нормативними документами щодо проведення ЄДКІ.

4.20. Реалізація прав і виконання обов'язків здобувачами освіти під час складання ЄДКІ спрямовані на забезпечення об'єктивності атестації, дотримання принципів академічної доброчесності та рівності умов для всіх учасників іспиту.

РОЗДІЛ 5 ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ СУПРОВІД ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

5.1. Організаційний супровід Єдиного державного кваліфікаційного іспиту в Університеті здійснюється з метою забезпечення своєчасної підготовки документів, належного інформування здобувачів освіти та виконання вимог уповноважених організацій щодо проведення ЄДКІ.

5.2. Організаційний супровід ЄДКІ забезпечують структурні підрозділи Університету відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

5.3. До основних заходів організаційного супроводу належать:

- формування відомостей про здобувачів освіти, які підлягають складанню ЄДКІ;

- підготовка та подання необхідних реєстраційних матеріалів;
- взаємодія з уповноваженими державними установами;
- інформування здобувачів освіти;
- організація консультаційної підтримки;
- забезпечення обліку результатів ЄДКІ.

5.4. Університет забезпечує своєчасне отримання, опрацювання та доведення до відома здобувачів освіти офіційної інформації щодо проведення ЄДКІ.

5.5. Інформаційне забезпечення підготовки до ЄДКІ здійснюється через офіційний вебсайт Університету, електронне освітнє середовище Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту та інші офіційні засоби комунікації.

5.6. Матеріали для підготовки до ЄДКІ розміщуються на офіційному вебсайті Університету та є доступними для здобувачів освіти відповідних освітньо-професійних програм.

5.7. На вебсайті Університету можуть розміщуватися:

- програми підготовки до ЄДКІ;
- методичні рекомендації;
- інформаційні повідомлення;
- нормативні документи;
- графіки консультацій;
- посилання на офіційні ресурси уповноважених організацій;
- інші матеріали, необхідні для підготовки до складання іспиту.

5.8. Оновлення інформаційних матеріалів здійснюється в міру надходження нових нормативних документів, рекомендацій або офіційних повідомлень.

5.9. Університет забезпечує можливість ознайомлення здобувачів освіти з порядком проведення ЄДКІ та особливостями проходження атестації.

5.10. Відповідальні працівники проводять роз'яснювальну роботу щодо процедури реєстрації, підготовки та участі у ЄДКІ.

5.11. Консультаційна підтримка здобувачів освіти може здійснюватися в очному, дистанційному або змішаному форматі.

5.12. Університет сприяє створенню належних організаційних умов для підготовки до ЄДКІ незалежно від форми здобуття освіти.

5.13. Для здобувачів освіти, які навчаються дистанційно, інформаційний супровід здійснюється переважно через електронні засоби комунікації.

5.14. Через систему Moodle (МУДЛ) можуть надаватися доступ до навчально-методичних матеріалів, консультаційних ресурсів та інформаційних повідомлень щодо ЄДКІ.

5.15. Університет забезпечує збереження документів та інформації, пов'язаних із організацією проведення ЄДКІ, відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів.

5.16. Документи, що стосуються підготовки та проведення ЄДКІ, можуть формуватися та зберігатися в паперовій або електронній формі.

5.17. В умовах дистанційного навчання допускається використання електронного документообігу для виконання організаційних процедур, пов'язаних із ЄДКІ.

5.18. В умовах воєнного стану організаційний супровід та інформування здобувачів освіти можуть здійснюватися виключно дистанційно.

5.19. У разі зміни строків, формату або умов проведення ЄДКІ Університет забезпечує оперативне інформування здобувачів освіти через офіційні інформаційні ресурси.

5.20. Організаційний супровід та інформаційне забезпечення ЄДКІ повинні сприяти своєчасній підготовці здобувачів освіти до проходження атестації та забезпечувати доступність необхідної інформації для всіх учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ 6 ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

6.1. Облік результатів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту здійснюється Університетом відповідно до законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та вимог уповноважених організацій, відповідальних за проведення ЄДКІ.

6.2. Результати ЄДКІ є складовою атестації здобувачів освіти у випадках, визначених законодавством України та стандартами освіти.

6.3. Офіційною підставою для обліку результатів ЄДКІ є інформація, отримана Університетом від уповноважених організацій у встановленому порядку.

6.4. Університет не здійснює самостійного визначення, зміни або коригування результатів ЄДКІ.

6.5. Відомості про результати ЄДКІ передаються до відповідних структурних підрозділів Університету для подальшого використання під час проведення атестації здобувачів освіти.

6.6. Результати ЄДКІ враховуються під час прийняття рішень екзаменаційними комісіями відповідно до вимог законодавства та освітньо-професійних програм.

6.7. Облік результатів ЄДКІ здійснюється шляхом внесення відповідної інформації до документів, пов'язаних з атестацією здобувачів освіти.

6.8. Відомості про результати ЄДКІ можуть включатися до:

- протоколів екзаменаційних комісій;
- зведених відомостей атестації;
- документів щодо завершення навчання;
- інформаційних баз даних Університету;
- інших документів, передбачених законодавством та внутрішніми нормативними актами.

6.9. Отримані результати підлягають зберіганню відповідно до встановлених вимог щодо ведення документації та архівної справи.

6.10. Доступ до інформації про результати ЄДКІ надається відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

6.11. Використання результатів ЄДКІ допускається виключно для цілей атестації, документального оформлення результатів навчання, внутрішнього моніторингу якості освіти та інших цілей, визначених законодавством.

6.12. Університет забезпечує конфіденційність персональних даних здобувачів освіти під час обробки результатів ЄДКІ.

6.13. У разі отримання уточнених або оновлених результатів від уповноважених організацій відповідні зміни вносяться до документації Університету в

установленому порядку.

6.14. Здобувач освіти має право ознайомитися з результатами ЄДКІ відповідно до процедур, визначених організаторами іспиту та законодавством України.

6.15. Порядок оскарження результатів ЄДКІ визначається нормативними документами організацій, які здійснюють проведення та оцінювання іспиту.

6.16. Університет надає здобувачам освіти інформаційно-консультаційну підтримку щодо порядку отримання результатів та процедур, пов'язаних із їх переглядом або оскарженням.

6.17. Узагальнені результати ЄДКІ можуть використовуватися для проведення внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та вдосконалення освітньо-професійних програм.

6.18. Аналіз результатів ЄДКІ може здійснюватися кафедрами, гарантми освітньо-професійних програм, Науково-методичною радою, Центром забезпечення якості освіти та іншими структурними підрозділами Університету.

6.19. Результати аналізу можуть використовуватися під час перегляду освітньо-професійних програм, оновлення навчально-методичного забезпечення та планування заходів щодо підвищення якості підготовки здобувачів освіти.

6.20. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану облік результатів ЄДКІ може здійснюватися із застосуванням електронного документообігу, електронних баз даних та інших цифрових засобів обробки інформації з дотриманням вимог щодо захисту інформації та персональних даних.

РОЗДІЛ 7 ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

7.1. В умовах воєнного стану організація та проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту здійснюються відповідно до законодавства України, рішень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та уповноважених організацій, відповідальних за проведення ЄДКІ.

7.2. Університет забезпечує виконання встановлених вимог щодо організації ЄДКІ з урахуванням безпекової ситуації, особливостей функціонування освітнього процесу та можливих обмежень, пов'язаних із воєнним станом.

7.3. У разі зміни порядку, строків, місця або формату проведення ЄДКІ Університет забезпечує оперативне інформування здобувачів освіти через офіційний вебсайт, платформу Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту та інші офіційні канали комунікації.

7.4. Підготовка здобувачів освіти до складання ЄДКІ в умовах воєнного стану може здійснюватися повністю з використанням дистанційних освітніх технологій.

7.5. Навчально-методичні матеріали для підготовки до ЄДКІ розміщуються на офіційному вебсайті Університету та в електронному освітньому середовищі Moodle (МУДЛ), що забезпечує постійний доступ здобувачів освіти до необхідних ресурсів незалежно від місця їх перебування.

7.6. Консультації щодо підготовки до ЄДКІ можуть проводитися в синхронному або асинхронному режимі із використанням засобів дистанційної комунікації.

7.7. У разі виникнення перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або інших обставин, спричинених воєнними діями, Університет сприяє

інформуванню здобувачів освіти про подальший порядок дій відповідно до офіційних рішень організаторів ЄДКІ.

7.8. Тимчасова зміна місця перебування здобувача освіти, його евакуація або перебування за межами місця розташування Університету не обмежують право на підготовку до складання ЄДКІ.

7.9. Документообіг, пов'язаний з організацією ЄДКІ, може здійснюватися в електронній формі із застосуванням офіційних інформаційних ресурсів Університету.

7.10. Взаємодія між Університетом, здобувачами освіти та уповноваженими організаціями може здійснюватися дистанційно з використанням електронних засобів зв'язку.

7.11. Університет забезпечує збереження інформації щодо підготовки, реєстрації та результатів ЄДКІ в електронних інформаційних системах відповідно до вимог законодавства України.

7.12. Під час воєнного стану особлива увага приділяється забезпеченню безперервності підготовки здобувачів освіти до ЄДКІ, доступності інформаційних ресурсів та збереженню рівних умов участі в атестації.

7.13. Усі рішення щодо особливостей проведення ЄДКІ в умовах воєнного стану приймаються на підставі офіційних нормативно-правових актів та є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

7.14. Особливості проведення ЄДКІ в умовах воєнного стану не можуть бути підставою для зниження вимог до результатів навчання, об'єктивності оцінювання або дотримання принципів академічної доброчесності.

7.15. Університет забезпечує організаційні умови для належної підготовки здобувачів освіти до ЄДКІ незалежно від зовнішніх обставин та особливостей функціонування освітнього процесу в період дії воєнного стану.

РОЗДІЛ 8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення визначає організаційні засади підготовки, проведення та обліку результатів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

8.2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників, керівників структурних підрозділів та інших осіб, залучених до організації підготовки та проведення ЄДКІ.

8.3. Положення застосовується під час організації та проведення ЄДКІ для здобувачів освіти тих спеціальностей, для яких така форма атестації передбачена законодавством України.

8.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та інших актів законодавства.

8.5. У разі внесення змін до законодавства України або нормативних документів, що регулюють проведення ЄДКІ, положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

- 8.6. Організаційне забезпечення виконання вимог цього Положення здійснюють структурні підрозділи Університету відповідно до їх повноважень.
- 8.7. Загальний контроль за організацією підготовки та проведення ЄДКІ здійснює ректор Університету або уповноважені ним посадові особи.
- 8.8. Кафедри, гаранти освітньо-професійних програм та науково-педагогічні працівники забезпечують належний навчально-методичний супровід підготовки здобувачів освіти до складання ЄДКІ.
- 8.9. Матеріали для підготовки до ЄДКІ, методичні рекомендації, інформаційні повідомлення та інші необхідні ресурси розміщуються на офіційному вебсайті Університету та підтримуються в актуальному стані.
- 8.10. Електронне освітнє середовище Moodle (МУДЛ) може використовуватися для розміщення додаткових матеріалів, проведення консультацій та інформаційної підтримки здобувачів освіти.
- 8.11. Результати ЄДКІ можуть використовуватися Університетом для аналізу якості підготовки здобувачів освіти, удосконалення освітньо-професійних програм та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 8.12. Узагальнені результати ЄДКІ можуть розглядатися кафедрами, гарантами освітньо-професійних програм, Науково-методичною радою, Центром забезпечення якості освіти та іншими колегіальними органами Університету.
- 8.13. Документи та матеріали, пов'язані з організацією проведення ЄДКІ, підлягають обліку та зберіганню відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.
- 8.14. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану документообіг, інформаційний супровід та організаційні процедури можуть здійснюватися із застосуванням електронних засобів комунікації та електронного документообігу.
- 8.15. Університет забезпечує рівний доступ усіх здобувачів освіти до інформації щодо підготовки та проходження ЄДКІ незалежно від форми навчання та місця перебування здобувача освіти.
- 8.16. Усі додатки до цього Положення є його невід'ємною частиною.
- 8.17. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до цього Положення можуть подаватися структурними підрозділами Університету, гарантами освітньо-професійних програм, органами студентського самоврядування та іншими учасниками освітнього процесу.
- 8.18. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються у встановленому в Університеті порядку та затверджуються рішенням Вченої ради Університету.
- 8.19. Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».
- 8.20. Після набрання чинності цим Положенням усі внутрішні документи Університету з питань організації ЄДКІ застосовуються в частині, що не суперечить цьому Положенню.