



КГУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

ПРИНЯТО

решением ученого совета
от 25.11.2020, протокол №11

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО «КГУ»

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИК: учебно-методическое управление
ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета от 25.11.2020 протокол № 11
ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета от 24.11.2020,
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие с 01.01.2021 взамен Положения «О государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» утвержденного ученым советом от 27.09.2017, протокол № 9

ПЕРЕСМОТР Положения производится по необходимости
Порядок соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16
«Управление документацией»

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Сокращения.....	5
4. Основные положения	5
5. Основания для проведения ГИА с применением ДОТ.....	7
6. Подготовка к проведению ГИА с применением ДОТ.....	8
7. Проведение процедуры защиты ВКР с применением ДОТ.....	10
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	13
9. Ответственность.....	14
10. Изменения.....	14
11. Хранение и рассылка.....	14

1. Область применения

1.1 Положение «О государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» (далее - Положение) разработано в дополнение к Положению «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ», регламентирует организацию и проведение защит выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) бакалавров и магистров с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся ФГБОУ ВО «КГЭУ» (далее – КГЭУ) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (далее – ОПОП), реализуемым в очной и заочной формах обучения.

1.3. Положение является обязательным к исполнению всеми структурными подразделениями КГЭУ, осуществляющими образовательную деятельность по ОПОП высшего образования.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №636;

Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки от 23.08.2017 №816;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки от 05.04.2017 №301;

Федеральными государственными образовательными стандартами (далее-ФГОС) по направлениям подготовки высшего образования;

В случаях, когда ОПОП ВО предусмотрено в ходе написания выпускной квалификационной работы обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего Положения должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «№О государственной тайне», действующими на момент написания выпускной квалификационной работы;

Уставом КГЭУ;

Локальными нормативными актами КГЭУ.

П-4010-20	Выпуск 2	Изменения	Экземпляр 1	Лист 4/17
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

3. Сокращения

АК – апелляцияционная комиссия;
ВКР – выпускная квалификационная работа;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
ДОТ – дистанционные образовательные технологии;
ДЦТ – департамент цифровых технологий;
КГЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;
ОМ – оценочные материалы;
ОМКО – отдел мониторинга качества образования;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
СМК – система менеджмента качества;
ОМС – отдел международных связей;
УД – управление делами;
УМС – учебно-методический совет;
УМУ – учебно-методическое управление;
УР – учебная работа;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;
ЮО – юридический отдел.

4. Основные положения

4.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся с применением ДОТ допускается при отсутствии в ВКР сведений, составляющих государственную тайну, и научно-технической информации с ограниченным доступом, подлежащей экспортному контролю.

4.2. Защита ВКР с применением ДОТ проводится в ЭИОС КГЭУ с использованием возможностей площадок, обеспечивающих поддержку контактной работы обучающегося с педагогическими и иными работниками, привлекаемыми к организации и проведению ГИА (заведующий выпускающей кафедрой / научный руководитель / консультант(ы) (при наличии) / нормоконтролер/рецензент(ы) в магистратуре / председатель, члены и секретарь государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК)) в дистанционном формате (LMSMoodle, Zoom, др.).

4.3. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с применением ДОТ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.4. Изменения в формате проведения ГИА, оформлении презентации элементов ВКР, критериях оценивания и пр., связанные с защитой ВКР с применением ДОТ, отражаются в программе и оценочных материалах ГИА.

4.5. Защита ВКР с применением ДОТ проводится в соответствии с

П-4010-20	Выпуск 2	Изменения	Экземпляр 1	Лист 5/17
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний, размещенным на официальном сайте КГЭУ (<https://kgeu.ru>).

4.6. При установлении секретарем ГЭК очередности защиты ВКР обучающимися группы/подгруппы в рамках периода времени, отведенного на ГИА по утвержденному расписанию, следует учитывать место нахождения обучающегося(их) с разницей в часовых поясах.

Если фактическое время проведения ГИА выходит за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, на основании скан-копии личного заявления, направленного через Личный кабинет в ЭИОС КГЭУ, обучающемуся предоставляется возможность прохождения аттестационного испытания в другой день и время, предварительно согласованные с председателем ГЭК.

4.7. При проведении ГИА с применением ДОТ используемые технические средства участников должны обеспечивать возможность:

идентификации личности обучающегося (установления визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);

видеонаблюдения за помещением, в котором находится обучающийся, проходящий защиту ВКР;

бесперебойной видеотрансляции в режиме реального времени, позволяющей организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ГЭК при ответе на уточняющие и дополнительные вопросы;

использования обучающимся презентации, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой ГИА;

осуществления видеозаписи процедуры защиты ВКР;

оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

4.8. Допустимы следующие варианты проведения ГИА с применением ДОТ: председатель, члены и секретарь ГЭК в полном или неполном составе, а также обучающиеся, проходящие ГИА, в полном или неполном составе находятся в помещении КГЭУ; один или несколько обучающихся и (или) председатель ГЭК и (или) один или несколько членов ГЭК находятся за пределами помещения КГЭУ и участвуют в проведении ГИА с применением ДОТ;

председатель, члены и секретарь ГЭК в полном или неполном составе находятся в помещении КГЭУ; обучающиеся, проходящие ГИА, а также (при необходимости) председатель ГЭК и (или) один или несколько членов ГЭК находятся за пределами помещения КГЭУ и участвуют в проведении ГИА с применением ДОТ;

председатель, члены и секретарь ГЭК, а также обучающиеся, проходящие ГИА, в полном составе находятся за пределами КГЭУ и участвуют в проведении ГИА с применением ДОТ.

5. Основания для проведения ГИА с применением ДОТ

5.1. Проведение ГИА с применением ДОТ допускается при наличии уважительных причин, которые препятствуют личному присутствию

П-4010-20	Выпуск 2	Изменения	Экземпляр 1	Лист 6/17
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

обучающихся и (или) членов ГЭК в зданиях КГЭУ при прохождении ГИА и вместе с тем позволяют проводить государственные аттестационные испытания в дистанционной форме.

5.2. Основанием для прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания с применением ДОТ служит освоение образовательной программы в сетевой форме при нахождении партнёрской организации в другом населенном пункте, в том числе для организации работы совместной ГЭК, включающей работников обеих организаций.

Основаниями прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания с применением ДОТ вне зависимости от формы реализации ОПОП ВО могут служить следующие обстоятельства, подтверждённые документально:

- состояние здоровья обучающегося, позволяющее проходить государственные аттестационные испытания, но не позволяющее лично прибыть в КГЭУ;
- семейные обстоятельства, требующие присутствия обучающегося в другом населенном пункте (болезнь близкого родственника, смерть близкого родственника);
- природные или антропогенные обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие своевременному прибытию обучающегося в КГЭУ либо делающие опасным такое прибытие;
- иные исключительные обстоятельства (уважительные причины), препятствующие присутствию обучающегося, проходящего ГИА, в месте ее проведения;
- установление особого режима работы КГЭУ, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории.

5.3. Основаниями участия председателя или члена ГЭК в работе ГЭК с применением ДОТ могут служить следующие обстоятельства:

- реализация ОПОП ВО в сетевой форме при нахождении партнёрской организации в другом населенном пункте, в том числе для организации работы совместной ГЭК, включающей работников обеих организаций;
- служебная командировка;
- постоянное место жительства в другом населенном пункте по отношению месту проведения ГИА;
- состояние здоровья, позволяющее председателю или члену ГЭК участвовать в работе ГЭК, но не позволяющее лично прибыть в КГЭУ;
- семейные обстоятельства, требующие присутствия председателя или члена ГЭК в другом населенном пункте (болезнь близкого родственника, смерть близкого родственника);
- природные или антропогенные обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие своевременному прибытию председателя или члена ГЭК в КГЭУ либо делающие опасным такое прибытие;
- иные исключительные обстоятельства (уважительные причины), препятствующие присутствию председателя или члена ГЭК в месте ее проведения;

– установление особого режима работы КГЭУ, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории.

5.4. Обучающийся, испытывающий потребность в прохождении ГИА с применением ДОТ, подает заявление на имя первого проректора – проректора по УР с просьбой предоставить ему возможность пройти ГИА с применением ДОТ, согласованное с заведующим выпускающей кафедрой (руководителем образовательной программы). К заявлению прилагается документальное подтверждение обстоятельств, являющихся основаниями для проведения ГИА с применением ДОТ. Первый проректор-проректор по УР принимает решение о разрешении либо отказе в разрешении данному обучающемуся проходить ГИА с применением ДОТ.

5.5 ГИА может проводиться с применением ДОТ в случае наступления обстоятельства непреодолимой силы - обстоятельства, возникшее помимо воли желания КГЭУ и обучающихся, которые нельзя было предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, действия государственных или муниципальных органов и прочие непреодолимые обстоятельства.

В этом случае решение о проведении ГИА с применением ДОТ, в соответствующем учебном году, принимается ректором КГЭУ или уполномоченным им лицом, единообразно для всех обучающихся без подачи заявлений со стороны обучающихся.

6. Подготовка к проведению ГИА с применением ДОТ

6.1. Структурные подразделения, обеспечивающие организацию и проведение ГИА с применением ДОТ, выполняют следующие функции:

6.1.1. Институты:

готовят приказы по личному составу обучающихся;
формируют пакет документов для проведения ГИА;
оформляют справки-вызовы на ГИА обучающихся по заочной форме обучения, выдачу справок об обучении и т.д.

Директор института организует контроль за полнотой и правильностью формирования и заполнения электронных ведомостей по защитам ВКР, как перед ГИА, так и после ее проведения.

6.1.2. Выпускающие кафедры:

своевременно информируют обучающихся о проведении ГИА с применением ДОТ, о требованиях к оформлению документов при защите ВКР с применением ДОТ;

создают электронный(ые) курс(ы) на площадке LMSMoodle КГЭУ по каждой ОПОП бакалавриата/магистратуры с контингентом обучающихся на выпускном(ых) курсе(ах) для обеспечения поддержки контактной работы обучающихся с работниками, привлекаемыми к организации и проведению ГИА, и формирования комплекта документов;

обеспечивают наличие на курсе(ах) электронных вариантов ВКР, заявлений

П-4010-20	Выпуск 2	Изменения	Экземпляр 1	Лист 8/17
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

обучающихся на обработку персональных данных и размещение ВКР в ЭБС КГЭУ, протоколов проверки текстов ВКР на объём заимствования, листов нормоконтроля, отзывов научных руководителей и рецензий на ВКР магистров.

Заведующий кафедрой организует контроль за полнотой и своевременностью формирования комплекта документов по ГИА на курсе(ах), правильностью оформления ведомостей и протоколов заседаний ГЭК по защитам ВКР.

6.1.3. Учебно-методическое управление:

составляет расписание защит ВКР, обеспечивает его утверждение не менее чем за 30 календарных дней до дня первой защиты ВКР;

координирует деятельность выпускающих кафедр и дирекций институтов по проведению ГИА с применением ДОТ,

6.1.4. Департамент цифровых технологий КГЭУ обеспечивает бесперебойное функционирование ЭИОС КГЭУ в период ГИА, а также не позднее 10 дней до даты проведения первой защиты ВКР по заявлению заведующего кафедрой (директора института, начальника УМУ) создает учетные записи председателя и членов ГЭК, не являющихся педагогическими работниками КГЭУ, обеспечивает их доступ в Личные кабинеты в ЭИОС КГЭУ.

6.1.5. Центр технологий электронного обучения:

консультирует педагогических работников и обучающихся по техническим вопросам организации и проведения ГИА с применением ДОТ;

разрабатывает пользовательские инструкции для обучающихся, членов ГЭК и выпускающих кафедр.

6.2. Электронная ведомость по защитам ВКР является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Электронные ведомости формируются дирекциями институтов в ЭИОС КГЭУ с присвоением идентификационных номеров, указанием фамилий (полностью), имен и отчеств (при наличии) (сокращенно) обучающихся.

Оформление электронной ведомости по защитам ВКР обучающимися учебной группы/подгруппы завершается не позднее дня проведения аттестационного испытания в учебной группе/последней подгруппе.

6.3. Ответственным за организацию государственного аттестационного испытания с применением ДОТ является заведующий кафедрой.

При необходимости он направляет заявку о предоставлении (установке, настройке) дополнительного оборудования и (или) программного обеспечения в ДЦТ КГЭУ. Заявка выполняется в установленном порядке в рамках материально-технических возможностей ДЦТ КГЭУ.

6.4. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, председатель, секретарь или член ГЭК (вне территории КГЭУ), обеспечиваются ими самостоятельно.

При этом у обучающегося должна быть камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу четкого видеоизображения с момента начала ГИА до ее окончания, и интернет-канал с необходимой пропускной способностью из расчёта не менее 200 Кбит/сек на обучающегося, рекомендуется 1 Мбит/сек.

6.5. Информация о проведении ГИА с применением ДОТ, а также о дате,

времени и способе выхода на связь для ее прохождения, о необходимом оборудовании и программном обеспечении доводится до сведения обучающихся путем размещения информации на официальном интернет-портале КГЭУ при прохождении ГИА с применением ДОТ всеми обучающимися учебной группы или нескольких групп или через личный кабинет (при обращении обучающегося с заявлением в соответствии с п. 5.4 настоящего Положения).

6.6. При подготовке к защите ВКР с применением ДОТ обучающийся размещает:

на курсе письменное согласие на обработку персональных данных при идентификации личности;

электронный вариант завершенной ВКР на курсе в LMSMoodle.

Электронный текст ВКР должен включать титульный лист, распечатанный, подписанный и отсканированный обучающимся.

6.7. При работе КГЭУ в особом режиме, препятствующем осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории, отзыв научного руководителя, рецензия на ВКР магистра и справка о процентном содержании заимствований в тексте ВКР также размещаются в электронном виде на Курсе в LMSMoodle в формате отсканированного подписанного бумажного варианта (отзыв и рецензия размещаются не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР.)

6.8. Бумажный экземпляр ВКР, сброшюрованный и оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся на выпускающую кафедру, не позднее, чем за два дня до защиты ВКР (пересылается по почте либо иным путем).

7. Проведение процедуры защиты ВКР с применением ДОТ

7.1. Заседания ГЭК по защитах ВКР в формате видеоконференций проводятся под руководством председателя ГЭК согласно утвержденному расписанию. Председатель ГЭК решает вопросы, связанные с регламентом заседания, организует обсуждение защиты ВКР, выставяемые членами ГЭК оценки.

При проведении ГИА в устной форме с применением ДОТ рекомендуется использование программного обеспечения для проведения видеоконференций, в том числе обеспечивающих поддержку мобильных платформ (Android, iOS и иных), и не требующих установки на персональные компьютеры обучающихся.

Техническое устройство и используемое программное обеспечение должны обеспечивать проведение сеанса видеоконференции достаточной продолжительности, исключающей прекращение или ограничение связи в процессе устного ответа обучающегося.

7.2. Защиты ВКР с применением ДОТ проводятся с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК.

7.3. Для организации работы ГЭК секретарь ГЭК обеспечивает наличие в электронном виде у всех членов ГЭК:

приказа о допуске обучающихся к ГИА;

приказа с утвержденными темами и руководителями ВКР;

П-4010-20	Выпуск 2	Изменения	Экземпляр 1	Лист 10/17
-----------	----------	-----------	-------------	------------

электронных вариантов ВКР обучающихся;
отзывов научных руководителей;
заклучений рецензентов (рецензий) на ВКР магистра;
информации о среднем балле и освоении компетенций РУП освоения обучающихся ОПОП;

иных дополнительных документов и материалов по решению выпускающей кафедры, изложенной в рабочей программе ГИА и оценочных материалах.

Наличие презентации ВКР является обязательным условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы предоставляются в формате PDF.

7.4. За 30 мин до начала процедуры проведения ГИА секретарь ГЭК устанавливает очередность защиты ВКР обучающимися группы/подгруппы.

7.5. Перед началом процедуры защиты ВКР:

секретарь ГЭК в обязательном порядке выполняет следующие действия:

включает режим видеозаписи;

проводит идентификацию личностей обучающихся по паспорту или иному документу удостоверяющему личность: обучающиеся по определенному порядку выступления отчетливо вслух называют свою фамилию, имя, отчество (при наличии), демонстрируют рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

председатель ГЭК устанавливает обучающимся продолжительность времени для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы председателя и членов комиссии.

Продолжительность защиты одной ВКР не должна превышать 20 мин (продолжительность доклада обучающегося об основных результатах ВКР - не более 10 мин, ответов на вопросы председателя и членов ГЭК - не более 10 мин).

7.6. После доклада обучающегося председатель и члены ГЭК задают обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы по теме ВКР. После ответа обучающегося на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю ВКР выступить с отзывом. Далее слово предоставляется рецензенту (при защите ВКР магистра) или секретарь ГЭК самостоятельно зачитывает отзыв научного руководителя и рецензию на ВКР. Заключительное слово предоставляется обучающемуся, в котором он может ответить на замечания, сделанные председателем и членами ГЭК во время их выступлений.

7.7. После заслушивания всех защит ВКР в группе/подгруппе секретарь ГЭК сообщает обучающимся время повторного подключения к видеоконференции для ознакомления с результатами защит ВКР.

7.8. В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение более 15 мин), препятствующего проведению защиты ВКР, председатель ГЭК вправе перенести процедуру на другой день в рамках срока, отведенного на ГИА, в соответствии с учебным планом. Председатель ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине. Факт сбоя также фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Дата и время дополнительного заседания ГЭК доводится до обучающегося через Личный кабинет в ЭИОС КГЭУ.

7.9. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более 15 минут с начала проведения ГИА он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных уважительными (в данном случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА). Обучающийся должен представить в дирекцию института документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные причины).

7.10. При проведении ГИА с применением ДОТ обеспечивается соответствующее хранение электронных вариантов ВКР, отзывов руководителей, рецензий (для ВКР магистра), презентационных и видеоматериалов. Срок и порядок хранения электронных документов ГИА устанавливаются локально-нормативными актами КГЭУ.

7.11. Вся процедура государственного аттестационного испытания подлежит фиксации на видеозаписи. Видеозапись сохраняется секретарем ГЭК в течение месяца после даты проведения государственного аттестационного испытания и при необходимости используется при рассмотрении апелляций.

7.12. Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую ВКР, прошедшую защиту, запись заседания не осуществляется. Результаты защит ВКР определяются открытым голосованием членов ГЭК.

7.13. Перед началом процедуры оглашения результатов защиты ВКР секретарь ГЭК в обязательном порядке включает режим видеозаписи.

7.14. После объявления результатов ГИА оценка по итогам защиты ВКР заносится в протокол, а также в электронную ведомость и электронную зачетную книжку обучающегося - секретарем ГЭК, из своего Личного кабинета в ЭИОС КГЭУ. Присутствовавшие на заседании (председатель ГЭК, члены ГЭК (не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК) согласовывают оценки из Личных кабинетов в ЭИОС КГЭУ.

После заполнения и согласования оценок - электронная ведомость выгружается и подписывается председателем ГЭК, членами ГЭК и секретарем ГЭК.

7.15 В протоколе заседания ГЭК фиксируется форма проведения заседания ГЭК (в режиме видеоконференции с применением дистанционных образовательных технологий).

7.16. При принятии государственного аттестационного испытания совместной ГЭК, включающей работников КГЭУ и организации-партнёра по сетевой образовательной программе, работа ГЭК в КГЭУ включает протоколирование государственного аттестационного испытания в соответствии с локальными нормативными актами КГЭУ. Бумажный экземпляр ВКР передаётся в этом случае обучающимся как в КГЭУ, так и в партнерскую организацию.

7.17. При работе КГЭУ в особом режиме, исключаящем присутствие членов ГЭК в зданиях КГЭУ, заполнение протоколов заседаний ГЭК производится секретарем ГЭК по месту его нахождения.

Перед подписанием протокола ГЭК председателем, секретарь направляет на ознакомление проекты протоколов на личную электронную почту всем членам ГЭК принявшим участие в заседании ГЭК.

Председатель и члены ГЭК ставят подписи в выгруженной ведомости, председатель также ставит подпись в протоколе ГЭК после прекращения действия форс-мажорных обстоятельств.

Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в УМУ с последующей передачей в архив КГЭУ.

7.18. При возникновении споров о выполнении обучающимся и должностными лицами своевременных действий по пересылке файлов и введению данных в ЭИОС КГЭУ, в том числе при рассмотрении апелляций, в качестве доказательства рассматриваются сохраненные данные об отправленных письмах в электронной почте и доступные данные ЭОР об изменениях, произведенных пользователями, а также произведенная аудиовидеозапись государственного аттестационного испытания.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию (далее - АК) письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР.

8.2. Апелляция подается обучающимся через Личный кабинет в ЭИОС КГЭУ на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.

8.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет первому проректору - проректору по УР через систему электронного документооборота КГЭУ протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, ВКР, отзыв и рецензию(ии) (для ВКР магистра).

8.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

8.5. Секретарь ГЭК организует видеоконференцию (с использованием платформ Zoom и др.) с подключением членов АК, председателей АК и ГЭК и обучающегося. Дата, время и способ проведения видеоконференции сообщается обучающемуся через Личный кабинет в ЭИОС КГЭУ не менее чем за один день до заседания. Ссылка на видеоконференцию направляется на электронную почту членов АК также не менее чем за один день до заседания. Заведующий выпускающей кафедрой несет ответственность за сообщение обучающемуся данной информации, фиксирует точное время и способ передачи информации.

8.6. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию.

8.7. Перед началом заседания председатель АК в обязательном порядке выполняет следующие действия:

включает режим видеозаписи;

вслух произносит фамилию, имя, отчество обучающегося и каждого члена АК.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения защиты ВКР АК принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты ВКР обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат защиты ВКР;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения защиты ВКР обучающегося подтвердились и повлияли на результат защиты ВКР.

В последнем случае результат проведения защиты ВКР подлежит аннулированию.

Протокол о рассмотрении апелляции направляется в ГЭК для реализации решения АК на - электронную почту секретаря ГЭК не позднее следующего рабочего дня.

Перед подписанием протокола АК председателем, секретарь ГЭК направляет на ознакомление проект протокола на личную электронную почту всем членам АК принявшим участие в заседании.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти процедуру защиты ВКР в дополнительные сроки, согласованными с председателем и членами ГЭК.

8.9. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит. И оформляется протоколом.

Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в УМУ с последующей передачей в архив КГЭУ.

8.10. Видеозаписи проведения заседания АК и храни(я)тся на персональном компьютере секретаря ГЭК.

8.11. Решение АК доводится до сведения обучающегося через Личный кабинет в ЭИОС КГЭУ в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК.

8.12. Повторная процедура защиты ВКР обучающегося, подавшего апелляционное заявление, осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка в присутствии председателя или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в КГЭУ в соответствии с ФГОС ВО.

8.13. Апелляция на повторное проведение ГИА не принимается.

9. Ответственность

9.1 Ответственность за разработку, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник УМУ.

9.2 Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют УМУ, дирекции институтов, кафедры.

9.3 При необходимости директора институтов, руководители подразделений представляют в УМУ предложения о необходимости корректировки настоящего Положения.

10. Изменения

10.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

10.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава КГЭУ.

11. Хранение и рассылка

11.1 Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет работник УМУ.

11.2 Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

