



ПРИКАЗ

06.05.2020

№ 149

О проведении государственной итоговой аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «КГЭУ» с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции

В соответствии с решениями ученого совета КГЭУ от 29.04.2020 (протокол № 5), Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет», приказом от 24.10.2019 № 397 «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации в 2020 году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Исключить государственный экзамен из состава государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата 2015 г. приема по заочной форме обучения и 2016 г. приема по очной форме обучения; по программам магистратуры 2018 г. приема по очной форме обучения.

2. Провести в 2020 г. государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) обучающихся в форме защиты выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) с применением исключительно дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) с соблюдением требований ФГОС ВО к наличию в ВКР научно-технической информации, подлежащей экспортному контролю.

3. Ввести в действие Временный порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в форме защиты выпускной квалификационной работы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции (далее – Временный порядок) (Приложение).

4. Организовать подготовку и проведение ГИА в 2020 г. в соответствии с приказом от 03.04.2020 № 126 «О внесении изменений в приказ от 24.09.2019 № 340 «О внесении изменений в приказ от 13.06.2019 № 233 «Об утверждении календарного учебного графика по программам бакалавриата и магистратуры на 2019/2020 учебный год» и Временным порядком.

5. Провести защиты и предзащиты ВКР строго в соответствии с утвержденным расписанием ГИА.

6. Начальнику Учебно-методического управления (далее – УМУ) обеспечить:

формирование в установленные сроки и размещение на сайте КГЭУ расписаний защит и предзащит ВКР;

совместно с и.о. директора Центра технологий электронного обучения (далее – ЦТЭО) распределение лицензий ZOOM для проведения ГИА в форме защиты ВКР;

совместно с и.о. директора ЦТЭО провести 8 мая для заведующих кафедрами, секретарей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) и представителей дирекций институтов обучающий семинар в формате видеоконференции по подготовке и проведению процедуры ГИА обучающихся в форме защиты ВКР;

размещение на сайте КГЭУ Инструкций для научно-педагогических работников выпускающих кафедр, обучающихся выпускных курсов и членов ГЭК, видеоматериалов обучающих семинаров по проведению ГИА;

разработку электронных отчетных форм для мониторинга деятельности выпускающих кафедр по подготовке к ГИА, проведению предзащит и защит ВКР обучающихся.

7. Директору Департамента цифровых технологий обеспечить:

размещение Инструкции и видеоматериалов по проведению ГИА в Личных кабинетах научно-педагогических работников выпускающих кафедр;

бесперебойное функционирование ЭИОС КГЭУ в период подготовки и проведения ГИА обучающихся очной и заочной форм обучения.

8. Директорам институтов:

довести до сведения обучающихся выпускных курсов сроки и порядок проведения ГИА по образовательным программам бакалавриата и магистратуры, разместить Инструкцию по проведению ГИА в форме защиты ВКР в Личных кабинетах обучающихся;

обеспечить контроль соблюдения требований Положения «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет» и Временного порядка всеми участниками образовательных отношений – обучающимися, научно-педагогическими работниками, членами ГЭК, работниками дирекции института;

осуществлять совместно с работниками УМУ мониторинг проведения предзащит и защит ВКР, в том числе анализ явки обучающихся на ГИА.

9. Заведующим выпускающими кафедрами обеспечить:

разработку на площадке LMS Moodle электронного курса «Защита ВКР» по каждой программе бакалавриата, программе магистратуры по очной и заочной формам обучения для формирования комплекта документов в соответствии с локальными актами, регламентирующими подготовку и проведение ГИА в форме защиты ВКР;

мониторинг готовности ВКР и других документов, размещаемых обучающимися и научно-педагогическими работниками в установленные сроки на курсе «Защита ВКР» в LMS Moodle;

строгое соблюдение расписаний предзащит и защит ВКР обучающихся очной и заочной форм обучения, требований Положения «О государственной

итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет» и Временного порядка.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора - проректора по УР Леонтьева А.В.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Копии приказа переданы в электронном виде: проректорам, директорам институтов, департаментов, начальникам управлений, отделов и центров, зав. библиотекой, зав. кафедрами

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
обучающихся в форме защиты выпускной квалификационной
работы с применением исключительно дистанционных
образовательных технологий в условиях профилактических
мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции

ПРЕДИСЛОВИЕ

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением Учебно-методического совета КГЭУ от 27.04.2020, протокол № 8.

ПРИНЯТО решением ученого совета КГЭУ от 29.04.2020, протокол № 5

ВВЕДЕНО в действие с 01.05.2020

Периодичность ПЕРЕСМОТРА 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

Предисловие.....	2
1. Область применения.....	4
2. Основные положения	4
3. Подготовка к процедуре защиты ВКР с применением исключительно ДОТ	7
4. Проведение процедуры защиты ВКР с применением исключительно ДОТ ...	8
5. Оценивание ответа обучающегося, фиксация результатов защиты ВКР.....	10
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	10
7. Ответственность	11
8. Изменения	11

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Временный порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции (далее - Порядок) разработан в дополнение к действующему Положению «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» (утв. приказом ректора от 29.12.2017 №402), регламентирует организацию и проведение защит выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) бакалавров, ВКР магистров с применением исключительно дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции, и действует до особого распоряжения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с действующими приказами Минобрнауки России, регламентирующими образовательную деятельность, в том числе с:

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636, в редакции приказов от 09.02.16 № 86, от 28.04.16 № 502, от 27.03.2020 № 490;

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

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень бакалавриата, уровень магистратуры) (ФГОС ВО 3+).

1.3. Действие настоящего Порядка 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.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) обучающихся в форме защиты ВКР с применением исключительно ДОТ допускается при отсутствии в ВКР сведений, составляющих государственную тайну, и научно-технической информации с ограниченным доступом, подлежащей экспортному контролю.

2.2. Защита ВКР с применением исключительно ДОТ проводится в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) КГЭУ с

использованием возможностей площадок, обеспечивающих поддержку контактной работы обучающегося с педагогическими и иными работниками, привлекаемыми к организации и проведению ГИА в форме защиты ВКР (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 (LMS Moodle, Zoom, др.).

2.3. 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.

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

2.5. Защита ВКР с применением исключительно ДОТ проводится в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний, размещенным на официальном сайте КГЭУ (<https://kgeu.ru>) по ссылке: Студенту – Расписание государственной итоговой аттестации.

2.6. При проведении защит ВКР учебные группы обучающихся с численностью более 16 человек делятся на две подгруппы. В расписании ГИА для каждой группы/подгруппы с численностью обучающихся не более 16 человек предусматривается дата и время начала защит ВКР.

При установлении секретарем ГЭК очередности защиты ВКР обучающимися группы/подгруппы в рамках периода времени, отведенного на ГИА по утвержденному расписанию, следует учитывать местонахождение обучающего(их)ся 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.

2.7. Информация о проведении защиты ВКР с применением исключительно ДОТ (дата, время, способ выхода на связь, др.) доводится секретарем ГЭК до обучающихся учебной группы путем размещения на электронном курсе «Защита ВКР» (далее - Курс), созданном на площадке LMS Moodle КГЭУ.

2.8. При проведении ГИА в форме защиты ВКР с применением исключительно 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.

2.9. До предзащиты ВКР обучающиеся размещают на Курсе письменное согласие на обработку персональных данных при идентификации личности.

2.10. 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.

В электронной ведомости по защитам ВКР указываются фамилии, имена, отчества председателя и членов ГЭК. Согласованные между собой оценки за защиты обучающимися ВКР проставляет в электронную ведомость из своего Личного кабинета в ЭИОС КГЭУ председатель ГЭК. Члены ГЭК согласовывают оценки из своих Личных кабинетов.

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

2.11. Обучающийся, при несогласии с оценкой, полученной на ГИА в форме защиты ВКР, имеет право подать через Личный кабинет апелляционное заявление не позднее следующего дня после защиты ВКР.

2.12. Структурные подразделения, обеспечивающие организацию и проведение защиты ВКР с применением исключительно ДОТ, выполняют следующие функции:

2.12.1. 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.;

контролируют наличие по всем ОПОП бакалавриата и магистратуры Курсов, содержащих электронные варианты ВКР, заявлений обучающихся на обработку персональных данных и размещение ВКР в ЭБС КГЭУ, протоколов проверки ВКР на объём заимствования, листов нормоконтроля, отзывов научных руководителей и рецензий на ВКР магистров.

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

2.12.2. Выпускающие кафедры:

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

создают электронный(ые) Курс(ы) на площадке LMS Moodle 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 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 протоколов заседаний ГЭК по защитам ВКР.

2.12.3. Учебно-методическое управление:

составляет электронное 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 в виде защиты ВКР с применением исключительно ДОТ.

2.12.4. Департамент цифровых технологий КГЭУ обеспечивает бесперебойное функционирование ЭИОС КГЭУ в период подготовки обучающихся к процедуре защиты и в период процедуры защиты ВКР.

2.12.5. Центр технологий электронного обучения:

консультирует педагогических работников и обучающихся по техническим вопросам организации и проведения защит ВКР;

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

3. ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВКР С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ДОТ

3.1. Обучающийся размещает электронный вариант завершённой ВКР на Курсе в LMS Moodle для согласования ее научным руководителем, консультантом(ами) (при наличии), нормоконтролером(ами) (при наличии), заведующим кафедрой, др. не позднее 5 дней до даты предзащиты ВКР, назначенной выпускающей кафедрой.

3.2. Научный руководитель ВКР не позднее чем за один день до даты предзащиты ВКР проверяет ВКР на объём заимствования текста в системе поиска заимствований, используемой в КГЭУ.

3.3. Выпускающая кафедра не позднее чем за 2 недели до даты защиты ВКР организует предзащиты с рассмотрением результатов проверки текстов ВКР на объём заимствования и установлением соответствия текстов ВКР требованиям нормоконтроля.

3.4. Предзащиты ВКР проводятся в режиме видеоконференции с участием обучающихся, научных руководителей и членов ГЭК из числа научно-педагогических работников КГЭУ. На предзащитах ВКР до обучающихся доводится информация об особенностях проведения защит ВКР с применением исключительно ДОТ (последовательность действий обучающе-

гося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедура обсуждения, согласования и объявления результатов защиты ВКР), поясняются права обучающихся на апелляцию.

3.5. По итогам предзащит ВКР выпускающая кафедра оформляет электронный(ые) протокол(ы) заседания(ий) с перечислением замечаний и предложений по содержанию и оформлению представленных ВКР, направляет в дирекцию института служебную записку на назначение рецензента(ов) на ВКР магистра через систему электронного документооборота КГЭУ.

3.6. Рецензент(ы) на ВКР магистра назначаются распоряжением директора института не позднее чем за 10 дней до процедуры защиты ВКР.

Электронный вариант ВКР магистра вместе с сопроводительным письмом научного руководителя, в котором указывается электронный адрес для получения рецензии на ВКР, направляется на электронную почту рецензента. Если ВКР магистра имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам, число которых определяет выпускающая кафедра.

Внесение изменений в ВКР после направления ее на рецензирование не допускается.

3.7. Не позднее 5 календарных дней до даты защиты ВКР на Курсе в LMS Moodle размещается научным руководителем отзыв на ВКР, секретарем ГЭК рецензия(ии) для ВКР магистра.

3.8. Выпускающие кафедры обеспечивают доступ председателя и членов ГЭК к ВКР обучающихся, согласованным научными руководителями, нормоконтролерами, заведующим кафедрой, к протоколам проверок текстов ВКР на объем заимствования, отзывам научных руководителей, рецензиям (для ВКР магистра), Согласиям обучающихся на размещение ВКР в ЭБС КГЭУ, размещенным на Курсе в LMS Moodle, не позднее чем за 2 дня до даты защиты ВКР.

3.9. Электронный вариант ВКР, представленной к защите, передается работнику выпускающей кафедры, ответственному за формирование базы электронных вариантов ВКР, для дальнейшего размещения в ЭБС КГЭУ в соответствии с Регламентом размещения текстов ВКР в ЭБС ФГБОУ ВО «КГЭУ», утвержденным приказом ректора от 05.12.2019 № 507. ВКР по закрытым тематикам хранятся в соответствии с требованиями Инструкции по обеспечению секретности в Российской Федерации.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВКР С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ДОТ

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

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

4.3. Не позднее трех дней до даты проведения защиты ВКР секретарь

ГЭК создает учетные записи председателя и членов ГЭК, не являющихся педагогическими работниками КГЭУ, обеспечивает их доступ в Личные кабинеты в ЭИОС КГЭУ, а также в систему электронного документооборота университета.

4.4. Для организации работы ГЭК выпускающая кафедра обеспечивает наличие в электронном виде у всех членов ГЭК:

приказа о допуске обучающихся к ГИА;

приказа с утвержденными темами и руководителями ВКР;

электронных вариантов ВКР обучающихся;

отзывов научных руководителей;

заклучений рецензентов (рецензий);

информации о среднем балле освоения обучающимся ОПОП;

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

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

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

4.6. Перед началом процедуры защиты ВКР:

секретарь ГЭК в обязательном порядке выполняет следующие действия:

- включает режим видеозаписи;

- проводит идентификацию личностей обучающихся по зачетной книжке или паспорту: обучающиеся по определенному порядку выступления отчетливо вслух называют свою фамилию, имя, отчество (при наличии), демонстрируют рядом с лицом в развернутом виде зачетную книжку или паспорт;

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), продолжительность заседания ГЭК - не более 6 час в день.

4.7. 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. Выступление научного руководителя ВКР, как правило, отражает отношение обучающегося к выполнению ВКР, степень его самостоятельности и инициативности. Далее слово предоставляется рецензенту(ам) (при защите ВКР магистра) или секретарь ГЭК самостоятельно зачитывает отзыв и рецензию(и) на ВКР. Обучающемуся предоставляется возможность ответить на вопросы научного руководителя и рецензента(ов). В заключительном слове обучающийся может ответить на замечания, сделанные председателем и членами ГЭК во время их выступлений.

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

4.9. 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 другое время в период работы ГЭК. 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.

4.10. При проведении ГИА с применением исключительно ДОТ обеспечивается соответствующее хранение электронных вариантов ВКР, отзывов руководителей, рецензий (для ВКР магистра), презентационных и видеоматериалов. Срок и порядок хранения электронных документов ГИА в форме защиты ВКР устанавливается номенклатурой дел КГЭУ.

Работники КГЭУ, имеющие доступ к материалам ГИА, подписывают документы о защите данных. Эти документы хранятся в личных делах работников в установленном порядке.

5. ОЦЕНИВАНИЕ ОТВЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФИКСАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВКР

5.1. Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую ВКР, прошедшую защиту. При обсуждении членами ГЭК оценок за защиту ВКР запись видеоконференции не осуществляется. Результаты защит ВКР определяются открытым голосованием членов ГЭК.

5.2. Перед началом процедуры оглашения оценок за защиты ВКР секретарь ГЭК в обязательном порядке включает режим видеозаписи.

Результаты защит ВКР оглашает председатель ГЭК, который озвучивает оценки, согласованные между всеми членами ГЭК, и присвоенные обучающимся квалификации.

5.3. После объявления результатов ГИА оценки по итогам защит ВКР в электронную ведомость проставляет председатель ГЭК из своего Личного кабинета в ЭИОС КГЭУ. Присутствовавшие на заседании члены ГЭК (не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК) согласовывают оценки из Личных кабинетов в ЭИОС КГЭУ.

5.4. Оценки за защиты ВКР из электронной ведомости автоматически заносятся в электронные зачетные книжки обучающихся.

5.5. Результаты защит ВКР для каждой группы/подгруппы фиксируются секретарем ГЭК в соответствующей видеозаписи. Наименование файла(ов) с записью видеоконференции задается в формате «Защита ВКР_группа/подгруппа_дата» и храни(я)тся на персональном компьютере секретаря ГЭК.

5.6. Результат защиты ВКР фиксируется в электронном протоколе, который оформляется секретарем ГЭК на каждого обучающегося, утверждается председателем ГЭК в системе электронного документооборота

КГЭУ. В протоколе отражаются особенности проведения заседания(ий) ГЭК, в т.ч. формат проведения в режиме видеоконференции.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

6.2. Апелляция подается обучающимся через Личный кабинет в ЭИОС КГЭУ на имя заведующего кафедрой не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.

6.3. 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).

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

6.5. Секретарь АК организует видеоконференцию с подключением членов АК 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.

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

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

- включает режим видеозаписи;
- вслух произносит фамилию, имя, отчество обучающегося и каждого члена АК.

6.8. 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 через систему электронного документооборота не позднее следующего рабочего дня. Обучающемуся предоставляется

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

6.9. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.10. Наименование файла с записью заседания АК задается в формате «Апелляция_ФИО_группа_дата.mp4». Видеозаписи проведения заседания АК и храни(я)тся на персональном компьютере секретаря АК совместно с решением АК.

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

6.12. 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.

6.13. Апелляция на повторное проведение ГИА не принимается.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Порядком на подразделения университета задач и функций, а также за создание условий для эффективной реализации процедур, связанных с организацией и проведением защиты ВКР с применением исключительно ДОТ, несет директора институтов.

7.2. Контроль исполнения настоящего Порядка институтами КГЭУ осуществляет УМУ.

8. ИЗМЕНЕНИЯ

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

8.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий Порядок являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение устава университета.