



КГУ

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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В КГУ

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Экземпляр 1	Лист 1/17
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИК: учебно-методическое управление.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета от 25.05.2022, протокол № 6.

ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета от 18.05.2022, протокол № 6.

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2022 взамен Положения «О государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» принятого ученым советом от 23.06.2021, протокол № 5.

ПЕРЕСМОТР Положения производится по необходимости.

Положение 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	
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Сокращения.....	5
4. Основные положения	5
5. Основания для проведения ГИА с применением ДОТ.....	6
6. Подготовка к проведению ГИА с применением ДОТ.....	8
7. Порядок проведения защиты ВКР с применением ДОТ.....	10
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	13
9. Ответственность.....	15
10. Заключительные положения.....	15
Лист ознакомления	16
Лист регистрации изменений	17

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом КГЭУ, устанавливающим процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры всех форм обучения.

1.3 Положение обязательно к применению всеми учебными подразделениями КГЭУ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

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 06.04.2021 №245;

Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего образования;

В случаях, когда образовательная программа высшего образования 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-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 4/17
-----------	----------	-----------	-----------

3. СОКРАЩЕНИЯ

АК – апелляцияционная комиссия;
ВКР – выпускная квалификационная работа;
ВО - высшее образование;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
ДОТ - дистанционные образовательные технологии;
ДЦТ – департамент цифровых технологий;
КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;
ОМ – оценочные материалы;
СМК – система менеджмента качества;
УД – управление делами;
УМС – учебно-методический совет;
УМУ – учебно-методическое управление;
УР – учебная работа;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда;
ЭОР – электронный образовательный ресурс.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся с применением ДОТ допускается при отсутствии в ВКР сведений, составляющих государственную тайну или иную охраняемую законом тайну.

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 (при необходимости)/ рецензент(ы) в специалитете и магистратуре/председатель, члены и секретарь ГЭК) в дистанционном формате (LMSMoodle, Яндекс. Телемост, 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 утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний, размещенным на официальном сайте КГЭУ.

4.6. При установлении секретарем ГЭК очередности защиты ВКР обучающимися группы/подгруппы в рамках периода времени, отведенного

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 5/17
-----------	----------	-----------	-----------

на ГИА по утвержденному расписанию, следует учитывать место нахождения обучающего(их)ся с разницей в часовых поясах.

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 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

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 6/17
-----------	----------	-----------	-----------

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 образовательной программы 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 родственника¹, смерть близкого родственника);

- природные или антропогенные обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие своевременному прибытию обучающегося в КГЭУ либо делающие опасным такое прибытие;

- иные исключительные обстоятельства², 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 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;

- 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, препятствующие присутствию председателя или члена ГЭК в месте ее проведения;

¹ Близкий родственник - родители, дети, супруг, супруга, бабушки и дедушки, родные братья и сестры. Подтверждением является документ, подтверждающий наличие близкого родства.

² Пункт 9.16 Положения «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в КГЭУ»

- 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. 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.

Способы подачи заявления в дирекцию института:

- подача личного заявления обучающегося в дирекцию института;
- обращением в электронную приемную через личный кабинет обучающегося в ЭИОС КГЭУ;
- письменным заявлением, направленным на электронный адрес дирекции института (подписанный собственноручно) и преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

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, 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

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 8/17
-----------	----------	-----------	-----------

применением ДОТ, о требованиях к оформлению документов при защите ВКР с применением ДОТ;

создают электронный(ые) курс(ы) на площадке LMSMoodle КГЭУ по каждой образовательной программе высшего образования - бакалавриата/специалитета/ 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 (при наличии), отзывов научных руководителей и рецензий на ВКР специалистов и магистров.

Заведующий кафедрой организует контроль за полнотой и своевременностью формирования комплекта документов по ГИА на курсе(ах), правильностью оформления ведомостей, протоколов заседаний ГЭК по защитах ВКР и иных документов и материалов в соответствии с решением кафедры.

6.1.3. Учебно-методическое управление:

- составляет расписание защит ВКР, обеспечивает его утверждение не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания;

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

6.1.4. Департамент цифровых технологий КГЭУ обеспечивает:

- соответствие применяемого программного обеспечения требованиям законодательства Российской Федерации;

- бесперебойное функционирование ЭИОС КГЭУ в период ГИА, а также не позднее 10 дней до даты проведения первого аттестационного испытания по заявлению заведующего кафедрой (директора института, начальника УМУ) создает учетные записи председателя и членов ГЭК, не являющихся работниками КГЭУ, обеспечивает их доступ в Личные кабинеты в ЭИОС КГЭУ.

6.1.5. Центр технологий электронного обучения:

- консультирует 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 защитах 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 защитах ВКР обучающимися

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 9/17
-----------	----------	-----------	-----------

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 видеозображения с момента начала ГИА и до ее окончания, 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, дата и время - доводится до сведения обучающихся путем размещения информации на официальном сайте КГЭУ, а информация о способе выхода на связь для ее прохождения, о необходимом оборудовании, программном обеспечении и другая информация через личные кабинеты обучающихся.

6.6. При подготовке к защите ВКР с применением ДОТ, не позднее чем за 2 календарных дня, обучающийся размещает на курсе в LMSMoodle:

- письменное согласие на обработку персональных данных при идентификации личности;
- справку о процентном содержании заимствований в тексте ВКР;
- лист нормоконтролера (при наличии);
- отзыв научного руководителя;
- рецензия;
- электронный вариант завершённой ВКР, подготовленный в соответствии с правилами оформления установленными КГЭУ.

Электронная версия ВКР должна включать титульный лист и задание распечатанные, подписанные и отсканированные или сфотографированные, с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, обучающимся.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ 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, выставляемые членами ГЭК оценки.

При проведении ГИА в устной форме с применением ДОТ

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 10/17
-----------	----------	-----------	------------

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;
- электронных вариантов ВКР обучающихся;
- отзывов научных руководителей;
- заключений рецензентов (рецензий) на ВКР специалиста и магистра;
- иных дополнительных документов и материалов в соответствии с решением выпускающей кафедры.

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/секретарь 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 30 мин (продолжительность доклада обучающегося об основных результатах ВКР - не более 10 мин, ответов на вопросы председателя и членов ГЭК - не более 15 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 секретарь ГЭК зачитывает

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 11/17
-----------	----------	-----------	------------

отзыв рецензента и обучающемуся предоставляется возможность ответить на сделанные замечания. 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 защиту ВКР на другой день в рамках срока, отведенного на ГИА, в соответствии с учебным планом. Председатель/секретарь 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 и т.д. Срок и порядок хранения электронных документов ГИА устанавливаются соответствующими ЛНА 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.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

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

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 12/17
-----------	----------	-----------	------------

7.14. После объявления результатов ГИА оценка по итогам защиты ВКР заносится в протокол, а также в электронную ведомость и электронную зачетную книжку обучающегося.

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 ЛНА КГЭУ.

7.17. При работе КГЭУ в особом режиме, исключающем 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 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 по электронной почте и Курсе LMSMoodle об изменениях, произведенных пользователями, а также произведенная видеозапись государственного аттестационного испытания.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию 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 председателю АК через систему электронного документооборота КГЭУ протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, саму ВКР, отзыв и рецензию(ии).

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.

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 13/17
-----------	----------	-----------	------------

8.5. Секретарь ГЭК организует видеоконференцию (с использованием платформ Яндекс. Телемост, Zoom, др.) с подключением членов АК, председателей АК и ГЭК, а также 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 государственного аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В последнем случае результат проведения защиты ВКР подлежит аннулированию. Протокол о рассмотрении апелляции направляется в ГЭК для реализации решения АК не позднее следующего рабочего дня через электронную почту секретаря ГЭК.

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

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в КГЭУ в соответствии с ФГОС ВО.

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

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 председателя АК /секретаря ГЭК.

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 14/17
-----------	----------	-----------	------------

8.11. Решение АК доводится до сведения обучающегося через Личный кабинет в ЭИОС КГЭУ на следующий рабочий день со дня заседания АК.

8.12. 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 дирекции институтов, выпускающие кафедры.

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Предложения по изменению и дополнению Положения рассматриваются и принимаются ученым советом КГЭУ.

10.2. Настоящее Положение регистрируется в управлении делами (УД). Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УД до его замены в установленном порядке. Заверенная копия Положения хранится в составе документов УМУ.

П-4010-22	Выпуск 4	Изменения	Лист 15/17
-----------	----------	-----------	------------

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)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			