

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Волгодонский инженерно-технический институт -

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ВИТИ НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

« 22 » декабря 2020 г.

№

100/1

**Об утверждении временного регламента организации и проведения
государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников с использованием
дистанционных образовательных технологий**

В соответствии с утвержденными Методическим рекомендациям по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.12.2020 МН-19/297), согласно приказу НИЯУ МИФИ от 21.12.2020 № 356/5 «Об утверждении порядков организации и проведения промежуточной и государственной итоговой аттестаций с использованием дистанционных образовательных технологий», во исполнение приказа ВИТИ НИЯУ МИФИ от 24.08.2020 № 61/3 «О реализации Методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0205-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования» в ВИТИ НИЯУ МИФИ с 01.09.2020».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить временный регламент организации и проведения ГИА выпускников с использованием дистанционных образовательных технологий согласно приложения к настоящему приказу (далее – временный регламент).

2. Ввести в действие временный регламент с даты издания настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ ВИТИ НИЯУ МИФИ «Об утверждении временного регламента организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников с использованием дистанционных образовательных

технологий» №41/3 от 30.04.2020 года.

4. Деканам факультетов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений:

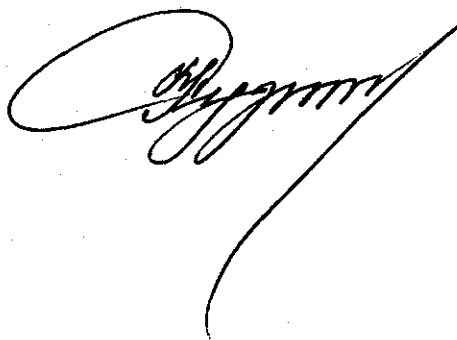
4.1. ознакомить профессорско-преподавательский состав, персонал подразделений и обучающихся с утвержденным временным регламентом;

4.2. обеспечить выполнение положений временного регламента.

5. Начальнику отдела информационных технологий Цвелик Е. А. разместить временный регламент на официальном сайте ВИТИ НИЯУ МИФИ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

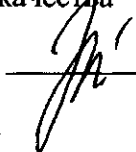
Руководитель ВИТИ НИЯУ МИФИ



В. А. Руденко


Проект вносит:

Начальник центра менеджмента
качества

 А.В. Железнякова

СОГЛАСОВАНО

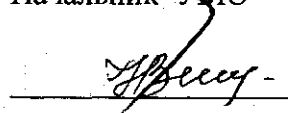
Заместитель руководителя по учебной
работе

 И. О. Ишигов

Заместитель руководителя по
инновационному и стратегическому
развитию

 С.А. Томилин

Начальник УМО

 Н.П. Василенко

Начальник юридического отдела

 Н.В. Абросимова

Приложение

к приказу ВИТИ НИЯУ МИФИ

от _____ № _____

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)
выпускников с использованием дистанционных образовательных технологий
в Волгодонском инженерно-техническом институте -
филиале федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ВИТИ НИЯУ МИФИ)**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий временный регламент (далее – Регламент) определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемым в ВИТИ НИЯУ МИФИ.

1.2 Итоговые аттестационные испытания, входящие в состав ГИА по основной образовательной программе, проводятся в форме государственного экзамена (далее - ГЭ) (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в режиме видеоконференции (в онлайн-аудитории) с демонстрацией необходимых материалов, ответов на вопросы членов ГЭК.

1.3 Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.04.2020 № 545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-05 «Положение о формировании фонда оценочных средств в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-14 «Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-06 «Положение о кредитно-модульной системе НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-03 «Положение о выпускных квалификационных работах бакалавра, специалиста, магистра и научно-квалификационной работе аспиранта», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-02 «Положение об итоговой государственной аттестации выпускников НИЯУ МИФИ», утвержденным ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.12.2020 о применении «Методических рекомендаций по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий»

- другими локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и ВИТИ НИЯУ МИФИ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.4 Ресурсы, используемые при организации и проведении ГИА:

– Компьютер (ноутбук, мобильное устройство) с микрофоном, веб-камерой и выходом в интернет (скорость и качество интернет должны обеспечивать трансляцию видеоизображения и звука достаточно хорошего качества, достаточной продолжительности);

– Программное обеспечение MS Lync/Skype for business/Zoom (контактная работа в режиме видеоконференции).

– Устройство для сканирования (фотографирования) экзаменационных листов, позволяющее загрузить сканированные копии (фотографии) в систему дистанционного обучения (СДО) ВИТИ НИЯУ МИФИ.

– Личный кабинет студента (размещение расписаний и информационных материалов) по адресу <http://edu.viti-mephi.ru/cuser/auth/cuser>.

– Система дистанционного обучения (СДО) ВИТИ НИЯУ МИФИ на платформе moodle по адресу <http://online.viti-mephi.ru/login/index.php>.

1.5 В рамках проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий используется система живого прокторинга (удаленное наблюдение за обучающимися в ходе мероприятий с использованием веб-камеры со звуком и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся).

2 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ГИА И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

2.1 Подготовка к защите ВКР/сдаче ГЭ

2.1.1 Работа государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по каждому направлению подготовки (специальности) проводится в соответствии с

утвержденным графиком, который согласовывается с председателем ГЭК. Секретарь ГЭК доводит график до сведения членов ГЭК и обучающихся.

2.1.2 Для проведения ГИА (защита ВКР) по направлению подготовки или специальности формируются подгруппы таким образом, чтобы в день проходило процедуру защиты ВКР, как правило, не более 12 студентов. За 2 дня до начала первого заседания ГЭК секретарь комиссии организывает составление списков, распределяя студентов для защиты ВКР с интервалом 30 минут. По согласованию с Председателем ГЭК может быть установлены технические перерывы в работе комиссии.

Для проведения ГИА (ГЭ) формируются подгруппы таким образом, чтобы на одного проктора приходилось не более 5 студентов. Прокторами являются члены ГЭК и сотрудники института, закрепленные приказом.

2.1.3 За 2-3 недели до заседаний ГЭК по защите ВКР секретарем ГЭК осуществляется проверка наличия необходимого технического и программного обеспечения (компьютера/ноутбука/мобильного устройства, микрофона, камеры, установленного приложения для работы в онлайн-аудитории) у членов ГЭК и обучающихся.

2.1.4 За 1 неделю до заседания ГЭК по защите ВКР обучающимися в электронном виде на образовательном портале ВИТИ НИЯУ МИФИ размещаются: пояснительная записка ВКР, демонстрационные материалы, отзыв руководителя, рецензия и результат проверки в системе «Антиплагиат».

2.1.5 Секретарю ГЭК предоставляют в электронном виде не позднее двух рабочих дней до начала ГЭ сканированные копии следующих документов:

2.1.5.1 декан факультета

– приказ о допуске студентов к итоговым аттестационным испытаниям;

2.1.5.2 начальник учебно-методического отдела

– приказ «Об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации»

2.1.6 Секретарю ГЭК предоставляют в электронном виде не позднее двух рабочих дней до начала защиты сканированные копии следующих документов:

2.1.6.1 декан факультета

– справка декана факультета о выполнении выпускником учебного плана;

– приказ о допуске студентов к итоговым аттестационным испытаниям;

2.1.6.2 заведующий кафедрой

– пояснительную записку к выпускной квалификационной работе;

– графическую часть к ВКР (при необходимости);

– отзыв руководителя ВКР;

– рецензию на ВКР;

– результат проверки в системе «Антиплагиат».

2.1.6.3 начальник учебно-методического отдела

– приказ «Об утверждении тем, назначении руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ»;

– приказ «Об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации».

2.1.7 Секретарь ГЭК организует доступ к материалам ВКР/ГЭ на Google Disk всем членам ГЭК, а также осуществляет рассылку url-адресов для подключения к онлайн-аудиториям.

2.1.8 Начальник ОИТ организует сервис по загрузке и обмену документами ГИА на ресурсе Google Disk с разделением доступа.

2.1.9 Заведующий кафедрой:

- проводит анализ наличия у студентов и членов ГЭК компьютера с периферийными устройствами, позволяющими участвовать в видеоконференции с обязательной поддержкой звука, видео и загрузкой презентации. Информация передается декану соответствующего факультета;

- до начала заседания государственной экзаменационной комиссии в дистанционном формате должен убедиться в наличии надежной коммуникации между всеми участниками ГИА: председателем и членами ГЭК, секретарем ГЭК, студентами.

2.1.10 За каждой ГЭК должен быть закреплён технический специалист, владеющий информационными технологиями.

2.1.11 Настройку аппаратно-программного обеспечения работы ГЭК с использованием дистанционных технологий осуществляет отдел информационных технологий.

2.1.12 Учетные записи MS Lync/Skype for business/Zoom председателя и внешних членов ГЭК обеспечиваются отделом информационных технологий и доводятся до них секретарем ГЭК.

2.1.13 После нормализации эпидемиологической ситуации, связанной с COVID-19:

- выпускники до получения документа об образовании в обязательном порядке передают на кафедру распечатанные и оформленные документы: пояснительную записку к выпускной квалификационной работе; графическую часть к ВКР (при необходимости); отзыв руководителя ВКР; рецензию на ВКР; зачетные книжки, экзаменационные листы с ответами ГЭ (при наличии ГЭ);

- секретарь ГЭК должен проконтролировать полное внесение информации по итогам проведения ГИА в зачетные книжки студентов.

2.2 Процедура защиты выпускных квалификационных работ / сдачи ГЭ

2.2.1 Процедура защиты ВКР и сдачи ГЭ осуществляются в режиме видеоконференции посредством онлайн выступления с демонстрацией необходимых материалов (презентационных, контрольных, тестовых и др.), ответов на вопросы членов ГЭК как в устной форме, так и в письменной (тестирование, решение задач с подготовкой развернутых письменных ответов и др.)

Председатель, члены ГЭК, секретарь ГЭК, обучающиеся принимают участие в ГИА (защита ВКР и ГЭ) в дистанционном формате в режиме видеоконференции с использованием программного приложения MS Lync (Skype for business/Zoom).

2.2.2 Если во время процедуры защиты у члена ГЭК возникли технические проблемы, прервавшие его участие в работе комиссии, то до конца заседания ГЭК он должен сообщить свое мнение о ВКР председателю ГЭК.

2.2.3 Процедура идентификации личности состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность (студенческий билет, паспорт (с закрытым номером и серией)), представленного обучающимся перед веб-камерой членам ГЭК в развернутом виде. Перед началом процедуры участия в ГИА обучающийся называет фамилию, имя и отчество (при наличии). Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от текущего прохождения аттестационного испытания, председателем ГЭК принимается решение о переносе ГИА (не более одного раза) в соответствии с графиком работы ГЭК.

2.2.4 Ответственность за соблюдение процедуры защиты ВКР/ГЭ с использованием дистанционных технологий несет председатель ГЭК.

2.2.5 В обязательном порядке проводится видеозапись защиты ВКР и сдачи ГЭ. Факт видеозаписи доводится секретарем ГЭК до сведения председателя, членов ГЭК и обучающихся, которые будут принимать участие в ГИА.

Во время видеозаписи должен быть виден студент, защищающий ВКР/сдающий ГЭ, презентационные материалы (при защите ВКР), помещение и входные двери, звук должен быть четким (речь выступающего должна быть различимой и понятной).

По окончании работы ГЭК видеозаписи должны быть переданы в электронном виде в отдел информационных технологий.

2.2.6 Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА. Видеозаписи хранятся на сервере ВИТИ НИЯУ МИФИ один год со дня проведения государственного итогового испытания.

2.2.7 За сутки и за час до начала защиты ВКР/ГЭ с использованием дистанционных технологий секретарь ГЭК тестирует готовность системы, качество изображения презентационных материалов, проводит тест видеозаписи и звука (при необходимости консультируется со специалистом отдела информационных технологий).

Если у обучающегося выявлена техническая неготовность к участию в ГИА с использованием дистанционных технологий, председателем ГЭК принимается решение о переносе ГИА (защиты ВКР) в соответствии с графиком работы ГЭК, ГЭ переносится на резервный день.

2.2.8 В случае отсутствия обучающегося на видеоконференции в течение более чем 15 минут с начала заседания ГЭК, он считается неявившимся и не прошедшим ГИА по уважительной или неуважительной причине с принятием соответствующего решения, оформленного протоколом заседания ГЭК.

2.2.9 Если у обучающегося в процессе защиты ВКР произошел технический сбой (разрыв видеосвязи, отсутствие звука), который не был устранен в течение 15 минут, председателем ГЭК принимается решение о переносе ГИА (не более одного раза) в соответствии с графиком работы ГЭК. О техническом сбое обучающийся сообщает по телефону секретарю ГЭК.

2.2.10 Если в период защиты ВКР с использованием дистанционных технологий членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, не связанные с техническими неполадками, а именно: подмена сдающего ГИА посторонним лицом, пользование посторонней помощью и устройствами, выключение или выход за пределы видимости веб-камеры, отключение микрофона, что подтверждается видеозаписью, ГИА прекращается. Обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

2.2.11 После завершения заседания ГЭК по приему ГЭ, студент размещает на образовательном портале института в курсе «Государственный экзамен» в электронном виде подписанные экзаменационные листы, сканированные/сфотографированные в хорошем качестве.

2.2.12 После завершения защиты ВКР/ГЭ решение ГЭК принимается на закрытом заседании с использованием дистанционных технологий, без использования средств видеозаписи.

Председатель и члены ГЭК для выставления оценки сообщают о своем решении по каждому студенту.

Результаты ГИА (защита ВКР) объявляются обучающимся в день защиты с осуществлением видеозаписи. Результаты ГИА (ГЭ) доводятся до сведения обучающихся на следующий рабочий день после дня его проведения.

2.2.13 Проведение ГЭ в письменной форме с применением дистанционных образовательных технологий проводится в форме тестирования, решения задач с

подготовкой развернутых письменных ответов, иных форм, предусмотренных локальным нормативным актом института.

Секретарь ГЭК в режиме видеоконференции со студентами группы выполняет демонстрацию экрана с онлайн-генератором случайных чисел для определения номера экзаменационного билета каждого студента, сдающего ГЭ.

Процедура сдачи ГЭ осуществляется в режиме видеоконференции посредством онлайн демонстрации ответов на вопросы членов ГЭК как в устной, так и письменной формах.

2.3 Порядок оформления результатов защиты ВКР/ГЭ

2.3.1 Секретарь ГЭК в течение трех дней после защиты ВКР/ГЭ готовит протоколы заседания ГЭК и размещает их на защищенном ресурсе Google Disk для согласования и подписи.

2.3.2 Председатель ГЭК в течение 7 дней после окончания ГИА готовит отчет председателя ГЭК, подписывает его и пересылает скан-копию секретарю ГЭК.

2.3.3 Учебно-методический отдел готовит необходимую документацию по подготовке и выдаче дипломов, согласовывает ее с НИЯУ МИФИ.

2.3.4 Секретарь ГЭК при нормализации эпидемиологической ситуации, связанной с COVID-19, получает подписи в оригинальных протоколах заседания ГЭК и отчете председателя ГЭК.

2.3.5 После окончания работы ГЭК в дистанционном режиме деканами факультетов, заведующими кафедрами обеспечивается подписание и сдача всех необходимых документов по защите ВКР в бумажном виде.

2.4 Организация работы апелляционных комиссий при проведении ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

Апелляция по вопросам, связанным с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний, направляется по электронной почте секретарю ГЭК для передачи в апелляционную комиссию в электронном виде. Секретарь ГЭК направляет подтверждение о получении апелляции обучающемуся по электронной почте.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА, при несогласии с результатами ГИА – не позднее следующего рабочего дня.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. При проведении заседания апелляционной комиссии

в дистанционном режиме осуществляется видеозапись заседания, которая сохраняется до момента завершения процедуры ГИА.

По результатам рассмотрения апелляции, при ее отклонении, результата аттестации сохраняется. В случае удовлетворения апелляции назначается повторное проведение государственных аттестационных испытаний. Решение апелляционной комиссии направляется обучающемуся по электронной почте в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.