



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ПРИКАЗ

24.05.2019

№

12-13-1039

г. Владивосток

О введении в действие Положения
об итоговой государственной аттестации
по образовательным программам
высшего образования – программам
бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ

В целях обеспечения полноты соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования, выполнения требований Минобрнауки России, предъявляемых к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с момента издания настоящего приказа Положение об итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ (далее – Положение) (Приложение), утвержденное на заседании Ученого совета ДВФУ (протокол от 28.02.2019 № 02-19).

2. Директору Организационно-административного департамента разместить Положение в реестре внутренней нормативной документации ДВФУ в СЭД «DIRECTUM» в течение 3 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.

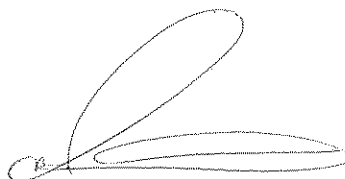
3. Заместителю проректора по учебной и воспитательной работе А.Ю. Тыщечкой в течение 3 дней с даты издания настоящего приказа

обеспечить размещение Положения на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет.

4. Считать утратившим силу приказ от 27.11.2015 № 12-13-2285 «Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования ДВФУ».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе А.Н. Шушина.

Ректор

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the top and a horizontal line below it, with a small mark at the end of the line.

Н.Ю. АНИСИМОВ

Приложение к приказу
от 24.05.2019 № 12-13-1039



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ДВФУ
(протокол от 28.02.2019 № 02-19)

**Положение
об итоговой государственной аттестации по образовательным
программам высшего образования – программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры ДВФУ**

ПД-ДВФУ-278/3-2019

Процесс	П-1 «Образовательная деятельность»
Держатель документа	Заместитель проректора по учебной и воспитательной работе А.Ю. Тыщечкая
Ответственность за использование действующей версии документа несет пользователь. Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM / Общая папка / Реестр ВНД ДВФУ / Действующие	

Владивосток
2019

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ (далее – Положение) регламентирует порядок и правила организации и проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования всех форм обучения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – ДВФУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301; 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», Уставом ДВФУ, локальными нормативными актами ДВФУ.

1.3. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ДВФУ основных образовательных программ (далее – ООП) требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) или образовательного стандарта ДВФУ.

1.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (или индивидуальный учебный план) по соответствующей образовательной программе (далее – ОП).

1.5. ДВФУ при проведении ГИА использует необходимые для организации образовательной деятельности средства. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти в ДВФУ экстерном ГИА по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.7. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2. Формы и содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся ДВФУ проводится в формах:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Объем ГИА, формы ее проведения и их перечень, а также вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии оценки определяется ДВФУ в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

2.3. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

2.4. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.5. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами ДВФУ. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

2.6. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные ДВФУ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.7. График и расписание итоговой аттестации утверждаются ректором ДВФУ не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения первого аттестационного испытания.

В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

ДВФУ посредством размещения информации на официальном сайте ДВФУ доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Перерыв между отдельными государственными аттестационными испытаниями должен быть не менее 7 календарных дней.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК, комиссии) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.2. ГЭК возглавляет председатель, кандидатура которого утверждается приказом ректора ДВФУ (не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА) из числа лиц, не работающих в ДВФУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность ГЭК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.3. В состав ГЭК входят председатель и не менее 4 членов комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу ДВФУ (иных организаций) и (или) к научным работникам ДВФУ (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими

специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов. ГЭК действуют в течение одного календарного года.

3.4. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК приказом ректора ДВФУ назначаются секретари ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ДВФУ, научных или административных работников ДВФУ.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.5. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателями ГЭК.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

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

3.6. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем ГЭК. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве ДВФУ.

4. Государственные экзамены

4.1. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

4.2. Программы государственных экзаменов разрабатываются заведующим кафедрой / директором Департамента, ответственными за подготовку обучающихся по соответствующей образовательной программе высшего образования (далее – ОП ВО), совместно с руководителем ОП, в соответствии с требованиями ФГОС.

4.3. На основе программы государственных экзаменов разрабатываются экзаменационные билеты, которые печатаются на бланках установленной школой/филиалом ДВФУ формы. Экзаменационные билеты разрабатываются заведующим кафедрой / директором Департамента, ответственными за подготовку обучающихся по соответствующей ОП ВО, и согласовываются с руководителем ОП.

4.4. В каждый билет государственного междисциплинарного экзамена должен быть включен вопрос по дисциплинам, отражающим направленность (специализацию, программу, профиль) ОП.

5. Выпускная квалификационная работа

5.1. Темы выпускных квалификационных работ определяются кафедрами/департаментами и утверждаются приказом директора школы ДВФУ. По письменному заявлению обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном выпускающей кафедрой/департаментом, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Перечень возможных тем доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

5.2. Для подготовки выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) распорядительным актом по соответствующей школе за обучающимся (обучающимися) закрепляется руководитель ВКР (при необходимости – и консультант).

5.3. Сроки выполнения ВКР определяются графиком учебного процесса.

5.4. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется ДВФУ одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры/департамента либо школы, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в ДВФУ письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

В случае если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается ДВФУ.

Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) обеспечивается ДВФУ не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.5. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.6. Тексты ВКР (за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) размещаются в электронно-библиотечной системе ДВФУ и проверяются на объем заимствования.

5.7. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей состава комиссии в соответствии с настоящим Положением. В процессе защиты ВКР члены ГЭК должны быть ознакомлены с отзывом руководителя ВКР и рецензией (рецензиями).

6. Оценка результатов ГИА

6.1. Результаты любого из видов государственных аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА. Результаты защиты ВКР и государственных экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий. Результаты государственных экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения экзамена.

6.2. Отчеты о работе ГЭК вместе с рекомендациями по совершенствованию качества образовательной программы и образовательного процесса в ДВФУ представляются ректору по завершении ГИА с последующим предоставлением учредителю в двухмесячный срок.

6.3. При успешном прохождении ГИА обучающимся приказом ДВФУ на основании протоколов ГЭК присваивается квалификация и выдается документ об образовании установленного образца.

6.4. Обучающимся ДВФУ после прохождения ГИА предоставляются (по их заявлению) каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы. По окончании каникул производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

6.5. Обучающимся, не прошедшим государственные аттестационные испытания по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязательств, вызов в суд, отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), предоставляется возможность пройти государственные аттестационные испытания без отчисления из ДВФУ, но не позднее 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий причину своего отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

6.6. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные оценки, вправе пройти ГИА повторно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

В этом случае обучающиеся отчисляются из ДВФУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении. Для повторного прохождения ГИА указанные лица по их заявлению восстанавливаются в ДВФУ на период не менее периода, предусмотренного учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. Указанные лица могут повторно пройти ГИА не более двух раз.

6.7. При восстановлении в ДВФУ для прохождения повторной ГИА обучающемуся может быть изменена тема ВКР.

7. Апелляция и апелляционная комиссия.

7.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.2. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор ДВФУ (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа ДВФУ).

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ДВФУ и не входящих в составы государственных экзаменационных комиссий.

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) – для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена, либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) – для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

7.4. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия 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).

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

7.6. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является

основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

7.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

7.9. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

8. Проведение итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам

8.1. Проведение итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, приказа 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».

8.2. Требования к организации и проведению ГИА выпускников по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам едины с требованиями организации и проведения ГИА выпускников по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию, и устанавливаются настоящим Положением.

8.3. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

9. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственные аттестационные испытания проводятся с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. Материально-технические условия в месте проведения ГИА должны обеспечивать обучающимся с ограниченными возможностями здоровья возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже) и прочее).

При проведении государственных аттестационных испытаний для инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей.

9.3. Продолжительность государственного аттестационного испытания по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, поданному до начала проведения государственного аттестационного испытания, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответствующего государственного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, но не более чем:

- на 90 минут (для сдачи государственного экзамена в письменной форме);

- на 20 минут (для сдачи государственного экзамена в устной форме);

- на 15 минут (для выступления при защите ВКР).

9.4. При проведении государственного аттестационного испытания обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований, в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом

Брайля или в виде электронного документа, доступного на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих, с тяжелым нарушением речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования; при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию обучающихся государственные аттестационные испытания могут проводиться в письменной форме.

9.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием своих индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ДВФУ). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной

продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

10. Особенности проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения или в режиме видеоконференции

10.1. Решение о проведении ГИА с применением дистанционных технологий, электронного обучения или в режиме видеоконференции принимается решением специально созданной комиссии Аппарата проректора по учебной и воспитательной работе.

При вынесении решения комиссией Аппарата проректора по учебной и воспитательной работе учитывается исключительность сложившихся обстоятельств, в том числе ограниченные возможности здоровья обучающегося.

ГИА по программам высшего образования может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), электронного обучения или в режиме видеоконференции, за исключением образовательных программ, содержащих научно-техническую информацию, подлежащую экспортному контролю, и в рамках которых до обучающихся доводятся сведения ограниченного доступа и (или) в учебных целях используются секретные образцы вооружения, военной техники, их комплектующие изделия.

10.2. ГИА с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции может проводиться для обучающихся по сетевым образовательным программам, по совместным программам с организациями-партнерами, в том числе иностранными (двудипломные программы), а также для обучающихся в филиалах и Центре дистанционного обучения ДВФУ.

10.3. Ответственность за соблюдение процедуры проведения ГИА с использованием ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции, а также за идентификацию личности обучающихся, проходящих ГИА, несут председатель ГЭК, руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию соответствующей ОП, представитель ДВФУ (организации-партнера) (далее вместе - ответственные лица).

10.4. Государственные аттестационные испытания с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции проводятся в помещениях ДВФУ, филиалов ДВФУ, организаций-партнеров, оснащенных оборудованием для видеоконференцсвязи.

ГИА могут быть проведены в помещении другой образовательной организации, с которой у ДВФУ (организации-партнера) заключен договор/соглашение о предоставлении площадки для видеоконференцсвязи.

10.5. При проведении ГИА в филиале ДВФУ (организации-партнере) в соответствующий филиал (организацию-партнер) командировается представитель ДВФУ, участвующий в реализации и/или координации учебного процесса (далее – представитель ДВФУ), для обеспечения контроля соблюдения процедуры проведения ГИА и идентификации личности обучающихся.

10.6. Во время проведения ГИА в помещении филиала ДВФУ обязаны присутствовать обучающиеся, проходящие аттестацию, и представитель ДВФУ; в помещении ДВФУ – председатель и члены ГЭК, секретарь ГЭК и ответственные за техническое сопровождение из числа сотрудников Департамента сопровождения информационной инфраструктуры ДВФУ.

10.7. Во время проведения ГИА на базе организации-партнера в помещении организации-партнера обязаны присутствовать обучающиеся, проходящие аттестацию, и представитель ДВФУ; в помещении ДВФУ – председатель и члены ГЭК, секретарь ГЭК и ответственные за техническое сопровождение из числа сотрудников Департамента сопровождения информационной инфраструктуры ДВФУ.

10.8. Во время проведения ГИА по сетевой форме обучения по совместным программам с организациями-партнерами (двудипломные программы) в помещении ДВФУ обязаны присутствовать обучающиеся, проходящие аттестацию, председатель ГЭК, члены ГЭК из числа сотрудников ДВФУ, секретарь ГЭК и ответственные за техническое сопровождение из числа сотрудников Департамента сопровождения информационной инфраструктуры ДВФУ, утвержденные приказами ДВФУ. В помещении организации-партнера также присутствуют члены ГЭК из числа сотрудников организации-партнера и ответственные за техническое сопровождение из числа сотрудников соответствующей службы организации-партнера, утвержденные приказами организации-партнера.

10.9. При проведении защиты ВКР разрешается также присутствие руководителей ВКР и рецензентов – как в помещениях ДВФУ, так и в помещениях филиала / организации-партнера.

10.10. Присутствие посторонних в помещениях, в которых проводятся ГИА с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции, не допускается.

10.11. В целях идентификации личности обучающихся и контроля соблюдения процедуры проведения ГИА ведется видеозапись ГИА на трех

устройствах, два из которых расположены в помещении, в котором находятся обучающиеся, и одно – в помещении, в котором находится ГЭК. Аттестуемые в обязательном порядке должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и предъявить его представителю ДВФУ до начала процедуры ГИА.

10.12. Государственный экзамен с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции проводится в письменной форме с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

10.13. Письменный экзамен выполняется на листах формата А4 с печатью ДВФУ. По завершении экзамена заполненные листы сдаются обучающимися представителю ДВФУ (организации-партнера) и заверяются его подписью (на каждом листе). Для рассмотрения и оценки работ листы сканируются представителем ДВФУ (организации-партнера) в режиме видеоконференцсвязи в файлы формата pdf (отдельный файл для каждого обучающегося) в течение двух часов после завершения экзамена и по электронной почте направляются заместителю председателя ГЭК на адрес его корпоративной электронной почты.

10.14. Результаты государственного экзамена объявляются в режиме видеоконференцсвязи на следующий рабочий день после его проведения в присутствии обучающихся, членов и председателя комиссии ГЭК, представителя ДВФУ (организации-партнера).

10.15. В сроки, установленные кафедрой / департаментом, ответственными за реализацию ОП ВО, проводится предзащита выпускных квалификационных работ. В случае если обучающиеся находятся в помещении филиала ДВФУ (организации-партнера), а кафедра/департамент, ответственные за реализацию ОП, – в помещении ДВФУ, предзащита проводится в режиме видеоконференции. На предзащите присутствуют: в помещении филиала ДВФУ (организации-партнера) – обучающиеся, возможно присутствие руководителей ВКР из числа сотрудников филиала ДВФУ; в помещении ДВФУ – заведующий кафедрой / директор департамента и ведущие преподаватели кафедры / департамента, ответственных за реализацию ОП; руководитель ОП, руководители ВКР из числа сотрудников ДВФУ.

10.16. Завершенная выпускная квалификационная работа, выполненная обучающимся, сохраненная в pdf-формате, высылается представителем ДВФУ или уполномоченным лицом филиала ДВФУ (организации-партнера) по электронной почте в Аппарат проректора по учебной и воспитательной работе или другую уполномоченную структуру ДВФУ и распечатывается. Вместе с ВКР в формате pdf представляются:

- в обязательном порядке: презентационные материалы результатов исследования (в электронном виде);

- в инициативном порядке: материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справка о внедрении, акт о внедрении, публикации и т.д.) (отсканированные в формате pdf).

10.17. Если презентационные материалы результатов исследования оформлены в виде медиапрезентации, в помещении для прохождения ГИА с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции, в котором находятся члены и председатель ГЭК, необходимо предусмотреть наличие проектора и экрана для демонстрации медиапрезентаций.

10.18. Титульные листы ВКР, отзыв руководителя ВКР (если он находится в той же организации (филиале), что и обучающийся), рецензии (если рецензент находится в той же организации (филиале), что и обучающийся) представляются в ДВФУ (организацию-партнер) почтовым отправлением или уполномоченным лицом в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

10.19. Распечатанная и подписанная ВКР вместе с рецензией и отзывом руководителя ВКР передаются председателю ГЭК в сроки, установленные настоящим Положением.

10.20. В случае если руководитель ВКР и (или) рецензент находятся в ДВФУ, а обучающийся – в филиале ДВФУ (помещении организации-партнера), кафедра/департамент, ответственные за реализацию ОП ВО, обеспечивают ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией в сроки, установленные настоящим Положением, в режиме видеоконференцсвязи.

10.21. Результаты защиты ВКР с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции оглашаются в тот же день в режиме видеоконференцсвязи.

11. Управление записями и Положением

11.1. Документы, образующиеся в процессе реализации Положения, хранятся в подразделениях по месту возникновения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Ответственность за управление документами возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

11.2. Анализ настоящего Положения проводится держателем Положения по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Ответственность за поддержание Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

11.3. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает его держатель на основании изменений и дополнений законодательства и подзаконных актов, решения вышестоящего руководства, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа в ДВФУ, а также рекомендаций внутренних или внешних аудиторов.

11.4. Данное Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом ДВФУ и вводятся в действие приказом ректора. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Отделе документационного обеспечения и контроля Организационно-административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел

11.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для локальных нормативных актов ДВФУ Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

11.6. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет. Контроль за размещением на сайте документа в актуальной версии осуществляет держатель Положения.

11.7. Контроль за исполнением требований Положения в ДВФУ возлагается на держателя Положения.

Лист рассылки
Положения об итоговой государственной аттестации
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ

ПД-ДВФУ-278/3-2019

- Проректор по учебной и воспитательной работе;
- заместители проректора по учебной и воспитательной работе;
- директора школ (филиалов);
- директор Департамента организации образовательной деятельности;
- директор Организационно-административного департамента.