

Обнинский институт атомной энергетики –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

« 11 » 04 2020 г.

№ 158-и

Об утверждении временного регламента проведения защиты выпускных квалификационных работ по образовательным программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий

В соответствии с приказом ИАТЭ НИЯУ МИФИ от 3 апреля 2020 года № 146-и «О временном переходе на реализацию образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», а также с рекомендациями Минобрнауки от 10 апреля 2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить временный регламент проведения защиты выпускных квалификационных работ по образовательным программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

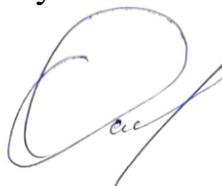
2. Ввести в действие регламент с даты издания настоящего приказа.

3. Руководителям образовательных программ при проведении защиты выпускных квалификационных работ в рамках государственной итоговой аттестации руководствоваться утвержденным в п.1 настоящего приказа регламентом.

4. Начальнику отдела документационного обеспечения (Назарова О.М.) объявить приказ по принадлежности.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. заместителя директора, начальника учебно-методического управления (Ткаченко М.Г.).

И.о. директора ИАТЭ НИЯУ МИФИ



Т.А.Осипова

Проект вносит:

И.о. заместителя директора,
начальник учебно-методического
управления



М.Г.Ткаченко

Рассылка: начальники отделений (ЯФиТ, СЭН), заместители начальников
отделений (ЯФиТ, СЭН), учебно-методическое управление, студенческий офис

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

проведения защиты выпускных квалификационных работ по образовательным программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий

в Обнинском институте атомной энергетики –
филиала федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

1. Общие положения

1.1 Настоящий временный регламент проведения защиты выпускных квалификационных работ по образовательным программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий (далее –Регламент) определяет порядок защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) в рамках проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в Обнинском институте атомной энергетики – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (ИАТЭ НИЯУ МИФИ).

1.2 Настоящий Регламент разработан на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

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

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

- других локальных нормативных актов НИЯУ МИФИ, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.3. Требования и правила настоящего Регламента распространяются на защиту ВКР в рамках ГИА по всем направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в ИАТЭ НИЯУ МИФИ по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2 Порядок подготовки к защите ВКР с использованием ДОТ

2.1. К защите ВКР допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе высшего образования.

2.2. Приказ о допуске обучающихся к защите ВКР в рамках ГИА готовится руководителем образовательной программы подписывается заместителем директора ИАТЭ НИЯУ МИФИ не позднее чем за 10 дней до начала ГИА.

2.3. Работа государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по каждому направлению подготовки (специальности) проводится в соответствии с утвержденным расписанием.

Для проведения ГИА по направлению подготовки или специальности формируются подгруппы таким образом, чтобы в день проходило процедуру защиты ВКР 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, но суммарно не более 30 минут в день.

2.4. Секретарю ГЭК предоставляют в электронном виде не позднее трёх рабочих дней до начала ГИА сканированные копии следующих документов:

2.4.1. руководитель образовательной программы (далее – РОП)

2.4.1.1. приказ об утверждении тем и научных руководителей ВКР;

2.4.1.2. приказ о допуске обучающихся к ГИА;

2.4.1.3. выпускную квалификационную работу;

2.4.1.4. сопроводительную записку с перечнем ВКР, проверенных нормоконтролером и допущенных комиссией к защите;

2.4.1.5. отзывы научных руководителей ВКР;

2.4.1.6. рецензии на ВКР;

2.4.1.7. презентации ВКР.

2.4.2. студенческий офис

2.4.2.1. информацию о среднем балле за весь период обучения

2.5. После нормализации эпидемиологической ситуации, связанной с COVID-19:

- зачетные книжки должны быть в обязательном порядке сданы студентами в студенческий офис;

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

2.6. Секретарь ГЭК не позднее чем за два рабочих дня до защиты ВКР высылает перечисленные в п. 2.4 документы или ссылку на файлообменник с ними на электронную почту председателю и членам ГЭК.

3 Процедура защиты ВКР с использованием ДОТ

3.1. Председатель, члены ГЭК, секретарь ГЭК, обучающийся, другие лица принимают участие в защите ВКР в удалённом формате с использованием сервиса для видеоконференций Google Meet.

3.1.1. В случае, если член ГЭК не может присутствовать на защите ВКР по техническим причинам, то он высказывает свое мнение о работе председателю и секретарю в письменной форме до начала защиты любым доступным средством коммуникации (электронная почта, смс, What App и т.п.).

3.1.2. В случае, 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 и секретарю ГЭК.

3.1.3. Руководитель образовательной программы и секретарь ГЭК должны до начала проведения государственной итоговой аттестации с использованием ДОТ убедиться в наличии надежной коммуникации между всеми участниками ГЭК: председатель и члены ГЭК, студенты.

3.2. Аппаратно-программное обеспечение защиты ВКР в рамках ГИА с использованием ДОТ предоставляет управление информатизации ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Учетные записи председателя и внешних членов ГЭК создаются управлением информатизации ИАТЭ НИЯУ МИФИ и доводятся секретарем ГЭК до сведения заранее до даты первого заседания ГЭК.

3.3. Основной задачей при организации и проведении защиты ВКР с использованием ДОТ является обеспечение мер контроля и идентификации личности обучающихся, гарантирующих самостоятельное прохождение процедуры ГИА.

3.4. За обеспечение идентификации личности обучающихся, которые принимают участие в защите ВКР с использованием ДОТ, несёт ответственность секретарь ГЭК.

3.5. Ответственность за соблюдение правил защиты ВКР с использованием ДОТ несут председатель и секретарь ГЭК, а также начальник отделения, в котором реализуется образовательная программа.

3.6. В процедуре защиты ВКР с использованием ДОТ желательно участие в удалённом формате специалиста управления информатизации ИАТЭ НИЯУ МИФИ, отвечающего за техническое и методическое сопровождение.

3.7. В целях обеспечения прозрачности защиты ВКР с использованием ДОТ во время проведения ГИА применяется видеозапись. Необходимость видеозаписи должна учитываться при планировании ГИА.

Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов ГЭК и обучающихся, которые будут принимать участие в ГИА. За организацию видеозаписи несёт ответственность секретарь ГЭК.

Во время видеозаписи должны быть видны студент, защищающий ВКР и его презентационные материалы, члены ГЭК.

Во время видеозаписи звук должен быть четким.

По окончании защиты ВКР видео запись должна быть предоставлена в электронном виде в учебно-методическое управление.

3.8. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА. Видеозаписи хранятся на сервере ИАТЭ НИЯУ МИФИ не менее пяти лет со дня проведения государственного итогового испытания.

3.9. За сутки и за час до начала защиты ВКР с использованием ДОТ секретарь ГЭК и руководитель образовательной программы тестируют готовность системы, качество изображения презентационных материалов и проводят тест видеозаписи, звука при необходимости консультируются со специалистом управления информатизации.

В случае, если у обучающегося выявлена техническая неготовность к участию в ГИА с использованием ДОТ, председателем ГЭК принимается решение о переносе ГИА в согласованные сроки.

3.10. Перед началом защиты ВКР с использованием ДОТ секретарём ГЭК в обязательном порядке проводится идентификация личности обучающегося по фотографиям в паспорте.

Перед ответом обучающийся называет фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу паспорта с фотографией для визуального сравнения.

Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

3.11. После завершения защиты ВКР с использованием ДОТ решение ГЭК принимается на закрытом заседании, без использования средств видеозаписи, после чего результаты ГИА объявляются обучающимся секретарём ГЭК.

4. Решение технических и организационных проблем при проведении защиты ВКР с использованием ДОТ

4.1. При возникновении технического сбоя в период проведения защиты ВКР с использованием ДОТ и невозможности устранить проблемы в течение 15 минут членами ГЭК принимается решение о том, что обучающийся не прошёл ГИА по уважительной причине и ему предоставляется право пройти её ещё раз в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

4.2. Если в период защиты ВКР с использованием ДОТ членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего ГИА посторонним, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов,

пользование электронными устройствами кроме основного, посредством которого проводилась защита ВКР, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, ГИА прекращается. Обучающемуся за ГИА выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из ИАТЭ НИЯУ МИФИ (НИЯУ МИФИ).

4.3. Если при идентификации личности обучающегося перед началом защиты ВКР с использованием ДОТ выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из ИАТЭ НИЯУ МИФИ (НИЯУ МИФИ).

5. Порядок оформления результатов защиты ВКР с использованием ДОТ

5.1. Секретарь ГЭК в течение одного дня после защиты ВКР готовит протоколы заседания ГЭК и рассылает их по электронной почте председателю и членам ГЭК для подписания.

Председатель и члены ГЭК либо подписывают протоколы и присылают сканированные протоколы секретарю ГЭК, либо любым другим способом письменной коммуникации сообщает о своем согласии или не согласии содержанием протоколов заседания ГЭК по каждому студенту.

После нормализации эпидемиологической ситуации, связанной с COVID-19, секретарь ГЭК получает подписи повторно в едином протоколе заседания ГЭК по каждому студенту

5.2. Председатель ГЭК в течение 7 дней после окончания ГИА готовит отчет председателя ГЭК, подписывает его и/или пересылает секретарю ГЭК.

После нормализации эпидемиологической ситуации, связанной с COVID-19, секретарь ГЭК получает оригинальную подпись в отчете председателя ГЭК.

5.3. Секретарь ГЭК высылает по электронной почте для подготовки дипломов о высшем образовании и приложений к ним следующие документы:

5.3.1. в студенческий офис:

5.3.1.1. ведомости с оценками по государственному экзамену (при наличии) и защите ВКР;

5.3.1.2. темы ВКР;

5.3.1.3. информацию о студентах, претендующих на красный диплом;

5.3.2. в студенческий отдел кадров:

5.3.2.1. номера протоколов;

5.3.2.2. информацию о студентах, претендующих на красный диплом.

5.4. Учебно-методическое управление

5.4.1. высылает в управление отраслевого развития по электронной почте в НИЯУ МИФИ для подписи проректором НИЯУ МИФИ документов о высшем образовании:

- проект приказа об отчислении в связи с окончанием (готовит студенческий отдел кадров)

- сканы протоколов по защите ВКР (предоставляет секретарь ГЭК);

- скан служебной записки о выпуске (предоставляет секретарь ГЭК);

5.4.2. готовит для передачи на подпись проректором НИЯУ МИФИ комплекты документов по каждой учебной группе студентов:

- диплом о высшем образовании (готовит студенческий отдел кадров, передает в УМУ секретарь ГЭК после подписи председателем ГЭК);

- приложение к диплому о высшем образовании (готовит и передает студенческий офис);

- согласованные с НИЯУ МИФИ листы проверки макета диплома о высшем образовании и приложения к нему.

5.4.3. согласовывает с руководством ИАТЭ НИЯУ МИФИ и учебным департаментом НИЯУ МИФИ порядок подписания и выдачи дипломом о высшем

образовании в условиях ограничительных мер в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

5.5. После окончания работы в дистанционном режиме начальниками отделений обеспечивается подписание и сдача по принадлежности всех необходимых документов по защите ВКР в бумажном виде.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Регламент обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями ИАТЭ НИЯУ МИФИ, партнёрами ИАТЭ НИЯУ МИФИ, связанными с проведением ГИА с использованием ДОТ.

6.2. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований настоящего Регламента сотрудником ИАТЭ НИЯУ МИФИ является нарушением им должностных обязанностей. Сотрудники ИАТЭ НИЯУ МИФИ несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения директором ИАТЭ НИЯУ МИФИ.