

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  
(ФГБОУ ВО «СОГУ»)

**ПРИКАЗ**

«16» 06 2020 г.

№ 139  
по деятельности

г. Владикавказ

О внесении изменений в приказ от 01.06.2020 № 133  
О внесении изменений в приказ от 14.05.2020 №116  
Об утверждении Временного регламента проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году в СОГУ

На основании Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.05.2020 № 692 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить редакцию Временного регламента проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году в СОГУ.

2. Признать утратившим силу Временный регламент проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году в СОГУ, утвержденный приказом от 14.05.2020 года №114, со дня издания настоящего приказа.

3. Деканам факультетов довести настоящий приказ до сведения работников и обучающихся.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующих проректоров.

Ректор

А.У. Огоев

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 1 из __</p> |
|---|---|---|

## Регламент

**проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» в 2020 году**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – СОГУ) в 2020 году в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 2 из __</p> |
|---|---|---|

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 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 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 мая 2020 г. № 692 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации»;

– Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 29 мая 2020 г. №165 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Северная Осетия-Алания от 27 марта 2020 года № 105 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– локальными нормативными актами СОГУ.

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 3 из __</p> |
|---|---|---|

1.3. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) в 2020 году проводится с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.4. Обучающиеся, не имеющие технической возможности для участия в ГИА с применением ДОТ, направляют декану факультета письменное заявление о допуске к ГИА в очном формате или переносе ГИА в связи с невозможностью участия в установленные сроки.

1.5. В случае необходимости создания особых условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: обучающийся за две недели до начала ГИА с ДОТ направляют декану факультета заявление об особых условиях проведения ГИА с использованием ДОТ.

1.6. При возникновении необходимости очного участия председателя и членов ГЭК, обучающихся в ГИА, в расписании ГИА по факультетам указываются аудитории для проведения ГИА, оснащенные в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента.

1.7. Управление цифровой трансформации и информатизации СОГУ проводит до начала ГИА обучающий семинар по утвержденному расписанию для секретарей ГЭК для работы в системах видеоконференцсвязи.

## **2. Порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

2.1. Государственные аттестационные испытания с применением ДОТ проводятся в форме контактной работы обучающихся с членами ГЭК посредством удаленного взаимодействия с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 4 из __</p> |
|---|---|---|

режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания по представлениям деканов факультетов утверждается приказом ректора расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время, способ и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Деканы факультетов доводят расписание до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

2.3. Для прохождения государственных итоговых испытаний в дистанционной форме обучающимся необходимо иметь технические средства и программное обеспечение, позволяющие принять участие в ГИА (стабильное подключение к сети Интернет, наличие заранее установленного приложения (при необходимости), система звуковоспроизведения (колонки, наушники или иная гарнитура), микрофон, web-камера или иное устройство, обеспечивающее возможность видеть обучающегося в процессе подготовки и прохождения государственных итоговых испытаний).

2.4. Председатель и члены комиссии должны находиться в помещении, оснащенном техническими средствами и программным обеспечением (стабильное подключение к сети Интернет, наличие заранее установленного приложения (при необходимости), система звуковоспроизведения (колонки, наушники или иная гарнитура), микрофон, web-камера или иное устройство) для удаленного взаимодействия.

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 5 из __</p> |
|---|---|---|

2.5. Обучающимся должно быть обеспечено размещение web-камеры таким образом, чтобы пространство подготовки (рабочее место студента) было видно членам ГЭК. В процессе подготовки у студента на рабочем месте могут находиться только необходимые письменные принадлежности, а также чистая бумага для подготовки ответа. В момент подготовки к ответу студентам запрещается выключать камеру и микрофон своих устройств для обеспечения контроля со стороны членов ГЭК.

Любые технические неполадки, возникшие в процессе подготовки студента к ответу (отключение камеры, выключение звука, неустойчивое соединение с Интернетом и др.), рассматриваются ГЭК отдельно. По итогам рассмотрения указанных вопросов ГЭК может принять решение о продолжении студентом аттестационного испытания или о переносе аттестационного испытания для указанного студента. Дата переноса сообщается студенту дополнительно секретарем ГЭК не ранее завершения данного аттестационного испытания.

2.6. Проведение государственного аттестационного испытания осуществляется с обязательной идентификацией личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения ГИА.

2.7. Секретарь ГЭК за день до начала государственного аттестационного испытания осуществляет любым видом связи предоставление обучающимся, председателю и членам ГЭК ссылки на вход в видеоконференцию и иных сведений, необходимых для подключения к видеоконференции.

2.8. Обучающийся обязан в день проведения государственного аттестационного испытания:

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>12</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 6 из __</p> |
|---|---|---|

– самостоятельно осуществить подключение к видеоконференции за 30 минут до начала государственного аттестационного испытания, используя ссылку на вход в видеоконференцию и иные сведения, необходимые для подключения к видеоконференции;

– обеспечить с помощью web-камеры визуальный обзор помещения и рабочей поверхности стола обучающегося;

– предоставить в web-камеру секретарю ГЭК в развернутом виде паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– приступить к защите ВКР или сдаче ГИА после прохождения идентификации личности.

2.9. Секретарь ГЭК перед началом государственного аттестационного испытания:

– проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, и рабочую поверхность стола обучающегося, свободную от всех посторонних предметов;

– проводит идентификацию обучающегося. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта или иного документ, удостоверяющего личность, представленного обучающимся перед web-камерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество;

– сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем ГЭК в протоколы заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, в протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине».

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 7 из __</p> |
|---|---|---|

2.10. Перед началом государственных аттестационных испытаний председатель ГЭК или по его поручению один из членов ГЭК:

- разъясняет процедуру прохождения обучающимся ГИА в соответствующем режиме;
- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК;
- разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов государственного аттестационного испытания.

2.11. Государственный итоговый экзамен в устной форме проводится в следующем порядке:

- секретарь ГЭК организует выбор обучающимся экзаменационного билета (допускается использование программы «Генератор случайных чисел»);
- обучающийся готовит ответ в течение 30 минут, находясь в поле зрения web-камеры;
- обучающийся имеет право приступить к ответу без подготовки;
- обучающийся озвучивает свой ответ и отвечает на дополнительные вопросы членов ГЭК, находясь в поле зрения web-камеры.

2.12. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания должно быть зафиксировано, что испытание проводилось с применением ДОТ.

2.13. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут после начала государственного аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на данное государственное **аттестационное испытание.**

2.14. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 15 минут председатель ГЭК вправе перенести



|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 8 из __</p> |
|---|---|---|

государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт.

2.15. Предусматривается возможность проведения государственных итоговых испытаний с применением ДОТ в письменной форме, с контролем хода экзамена в видеорежиме.

2.15.1. Во время выполнения письменного задания все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров или иных устройств.

2.15.2. За выполнением работы через трансляцию с камер наблюдают прокторы, назначаемые председателем ГЭК. Группа прокторов может формироваться из работников деканата и преподавателей юридического факультета, которые будут вести наблюдение за процессом сдачи экзамена. Рекомендуемое количество прокторов должно соответствовать соотношению: один проктор на 10-15 обучающихся.

2.15.3. Необходимо дополнительно уведомить обучающихся о следующем:

- экзаменационную работу необходимо выполнять письменно «от руки» в режиме реального времени при включенной камере, использование иных технических средств (компьютер, ноутбук, наручные часы с дополнительной функциональностью и т.д.) запрещается;
- записи производятся аккуратно и разборчиво шариковой ручкой (с наполнителем черного, синего или фиолетового цвета);
- в процессе написания работы у студента на рабочей поверхности могут находиться только необходимые письменные принадлежности, а также чистая бумага (листы формата А4) для подготовки ответа;

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 9 из __</p> |
|---|---|---|

– студентам запрещается выключать камеру и микрофон своих устройств для обеспечения контроля со стороны ГЭК. Отсутствие технической возможности, а также любые технические неполадки, возникшие в процессе подготовки студента к ответу (отключилась камера, выключался звук, неустойчивое соединение с Интернетом и т.д.) рассматриваются ГЭК индивидуально;

– по завершении выполнения работу необходимо сфотографировать или отсканировать, используя в названии свою фамилию, и направить по указанному секретарем ГЭК адресу корпоративной электронной почты.

2.15.4. На выполнение письменного задания обучающимся выделяется время в соответствии с локальными нормативными документами университета по проведению ГИА.

2.15.5. Необходимо уведомить секретаря ГЭК о размещении завершенной работы через Чат инструмента, используемого для проведения государственного экзамена.

2.15.6. После размещения письменных работ обучающимися председатель и члены ГЭК должны распределить между собой работы для проведения проверки и оценивания, произвести проверку не позднее, чем в течение 24 часов после окончания государственного экзамена.

2.15.7. В течение 12 часов после окончания выполнения письменной работы прокторы направляют председателю, секретарю и членам ГЭК информацию об обнаруженных в процессе сдачи нарушениях (при наличии) для принятия решения и оценке результатов государственного экзамена.

2.15.8. Члены ГЭК высказывают свое мнение и направляют его председателю ГЭК. Председатель принимает решение о согласовании результатов и выставляет оценки.

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «16» 06 2020 г. № 139</p> <p>стр. 10 из __</p> |
|---|---|---|

2.15.9. В случае если председатель, члены ГЭК и секретарь при проведении ГИА с применением ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в подготовке обучающегося отражаются секретарем в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами комиссии проходит в режиме видеоконференции). Обсуждение результатов письменных работ может происходить по электронной почте, в формате переписки или в формате совещания с использованием видеоконференцсвязи.

### **3. Порядок подготовки к защите и защита выпускной квалификационной работы с применением ДОТ**

3.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляется в электронном виде. Отзыв руководителя и рецензия (по программам магистратуры и специалитета) представляются за подписью в виде скан-копии.

3.2. Обучающийся обязан отправить на электронный адрес руководителя ВКР не позднее чем за 14 календарных дней до начала ГИА законченную и оформленную ВКР в электронном виде для подготовки и размещения отзыва руководителя ВКР. Для размещения ВКР в электронно-библиотечной системе СОГУ обучающийся сопровождает ВКР скан-копией подписанного Разрешения на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе СОГУ (приложение).

Для рецензирования ВКР (по программам магистратуры и специалитета) обучающийся не позднее чем за 14 календарных дней до даты защиты

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 11 из __</p> |
|---|---|--|

представляет электронную версию ВКР на кафедру для направления ее рецензентам.

3.3. Руководитель ВКР проверяет работу, в том числе в системе «Антиплагиат», составляет письменный отзыв на электронный вариант работы и не позднее чем за 7 календарных дней до даты защиты направляет заведующему кафедрой в электронном виде ВКР, отзыв, справку из системы «Антиплагиат», рецензию (по программам магистратуры и специалитета), Разрешение на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе СОГУ (далее – Разрешение). Контроль за размещением электронного варианта ВКР и скан-копии Разрешения в ЭБС СОГУ осуществляет заведующий кафедрой.

3.4. При проведении защиты ВКР обучающийся выступает с докладом и/или презентацией в течение 10-15 минут. По окончании доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы по ВКР и докладу обучающегося.

По окончании ответов обучающегося на вопросы предусматриваются следующие этапы защиты:

- выступает руководитель ВКР. В исключительном случае секретарь ГЭК озвучивает отзыв;
- секретарь ГЭК озвучивает рецензию (по программам магистратуры и специалитета);
- обучающемуся предоставляется заключительное слово, включающее в себя ответы на озвученные замечания руководителя ВКР и рецензии (по программам магистратуры и специалитета).

3.5. По окончании защиты всех ВКР, внесенных в расписание на день, члены ГЭК оценивают итоги защиты каждого обучающегося. При обсуждении оценки членами ГЭК обучающиеся от видеоконференцсвязи отключаются.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 12 из __</p> |
|---|---|--|

При определении итогового результата ВКР государственная экзаменационная комиссия выставляет оценку с учетом мнения каждого члена комиссии.

3.6. После окончания обсуждения и подготовки протоколов заседания комиссии обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания результатов защиты. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения защиты и вносится в протокол заседания.

Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

#### **4. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ**

4.1. По результатам государственного аттестационного испытания с применением ДОТ обучающиеся имеют право подать апелляцию о нарушении, по их мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

4.2. Апелляция подается обучающимся на адрес электронной почты [zkh.belikova@nosu.ru](mailto:zkh.belikova@nosu.ru) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

4.3. Апелляция рассматривается в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 13 из __</p> |
|---|---|--|

Хетагурова», утвержденным ученым советом СОГУ (протокол № 7 от 27 февраля 2020 г.).

4.4. Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с настоящим Регламентом.

4.5. Обучающийся, подавший апелляцию, вправе наблюдать за ее рассмотрением на заседании апелляционной комиссии с помощью системы видеоконференцсвязи с соблюдением условий, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.6. Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, начальник учебного отдела направляет электронным письмом информацию о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае неподключения к видеоконференции в течение 15 минут со времени, установленного для рассмотрения апелляции.

4.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится начальником учебного отдела до обучающегося электронной почтой.

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к Регламенту проведения ГИА<br/>обучающихся по образовательным<br/>программам высшего образования<br/>с применением ДОТ в СОГУ<br/>в 2020 году<br/>от «<u>16</u>» <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 14 из __</p> |
|---|---|---|

Приложение

## РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе  
СОГУ

1. Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (-а) по адресу: \_\_\_\_\_

являющийся (-аяся) студентом

\_\_\_\_\_ (факультет / направление подготовки, группа)

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – СОГУ),

разрешаю СОГУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною выпускную квалификационную работу (далее – ВКР) на тему:

\_\_\_\_\_ (название ВКР)

в сети Интернет в электронно-библиотечной системе СОГУ (далее – ЭБС), таким образом, чтобы любой пользователь данной ЭБС мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

- Я понимаю, что размещение ВКР в ЭБС не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и СОГУ лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем Разрешении.
- Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.
- Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.
- Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение ВКР в ЭБС является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Министерство<br/>науки и высшего<br/>образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br/>Управление документированной информацией 7.5.3<br/>Контекст организации 4. Обеспечение 7.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота<br/>Вид документа: Регламент по деятельности</p> <p><u>Регламент проведения ГИА обучающихся по<br/>образовательным программам высшего образования с<br/>применением ДОТ в СОГУ в 2020 году</u></p> | <p>Приложение<br/>к Регламенту проведения ГИА<br/>обучающихся по образовательным<br/>программам высшего образования<br/>с применением ДОТ в СОГУ<br/>в 2020 году<br/>от « <u>16</u> » <u>06</u> 2020 г. № <u>139</u></p> <p>стр. 15 из __</p> |
|---|---|---|