

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

А.А. Батаев

2020 г.



## **РЕГЛАМЕНТ**

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в НГТУ

Новосибирск – 2020

## Содержание

Используемые сокращения .....	3
Нормативно-правовая база.....	3
I. Общие положения.....	4
II. Организация проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ .....	4
III. Необходимые условия для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ	5
IV. Процедура проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ .....	9
V. Порядок проведения апелляций на проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ .....	17
VI. Решение технических и организационных проблем при проведении ГИА с использованием ЭО, ДОТ .....	17
VII. Требования по подготовке обучающимся документов к процедуре защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ.....	19
VIII. Заключительные положения .....	20
Приложение .....	21

## **Используемые сокращения**

АК – апелляцияционная комиссия;  
АРМ – автоматизированное рабочее место;  
ВКР – выпускная квалификационная работа;  
ВО – высшее образование;  
ГИА – государственная итоговая аттестация;  
ГЭ – государственный экзамен;  
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;  
ДОТ - дистанционные образовательные технологии;  
ЗУ – заменяющее персональный компьютер устройство;  
ИДО – институт дистанционного обучения;  
НГТУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный технический университет»;  
ПК – персональный компьютер;  
ПК(ЗУ) – персональный компьютер (заменяющее его устройство);  
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;  
УСО – управление стратегии образования;  
УЦР – управление цифрового развития;  
ЦИУ – центр информатизации университета;  
ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;  
ЭО - электронное обучение.

## **Нормативно-правовая база**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (в редакции приказов Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. № 86, от 28 апреля 2016 г. № 502, от 27 марта 2020 № 490);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (утвержден приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 г. № 227, в редакции приказа Минобрнауки России от 27 марта 2020 № 490);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования,

утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 (в ред. приказов Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74, от 17.11.2017 г. №1138);

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, (утвержден приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. №816).

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный технический университет» (далее – университет, НГТУ) с применением электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.2. Требования и правила настоящего Регламента распространяются на случаи проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по всем направлениям (специальностям) подготовки, реализуемым в Университете, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Государственная итоговая аттестация с применением ЭО, ДОТ проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) и может включать:

- государственный экзамен с применением ЭО, ДОТ;
- защиту выпускной квалификационной работы с применением ЭО, ДОТ.

## **II. Организация проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ**

2.1. Целью проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является повышение качества образовательных услуг и предоставление дополнительных возможностей лицам, нуждающимся в создании особых условий для прохождения отдельных этапов образовательного процесса.

2.2. Государственная итоговая аттестация с применением ЭО, ДОТ проходит в соответствии с действующими в НГТУ Порядками государственной итоговой аттестации обучающихся для соответствующих уровней образования.

2.3. Проведение государственной итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ для обучающихся, осваивающих образовательные программы без

применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в соответствии с данным регламентом возможно при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, требующих осуществления учебной деятельности исключительно в бесконтактной форме взаимодействия участников процесса.

2.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п.2.3 настоящего Регламента, решение о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ принимается ректором и утверждается приказом НГТУ.

2.5. В случае принятия решения о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ, в целях рационального распределения ресурсов ЭИОС НГТУ директор ИДО согласует расписание ГИА с применением ЭО, ДОТ, включающее проведение консультаций, государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ, формируемое деканатами по предложениям выпускающих кафедр.

2.6. Не позднее чем за 10 дней до дня проведения испытания ГИА с применением ЭО, ДОТ заместители декана по учебной работе информируют об этом обучающихся. В личном кабинете обучающихся размещается Регламент, после ознакомления с которым обучающиеся должны нажать кнопку «Ознакомлен». Обучающиеся, не ознакомившиеся с регламентом к участию в заседании ГЭК не допускаются. После ознакомления с Регламентом обучающиеся также должны подтвердить наличие условий, требуемых для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ (помещение, оборудование, аппаратно-программное обеспечение, доступ в сеть Интернет, см. раздел III), нажав кнопку «Да» под надписью: «Условия для проведения ГИА имеются». Обучающиеся, не имеющие требуемых условий, к участию в заседании ГЭК с применением ЭО, ДОТ не допускаются.

### **III. Необходимые условия для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ**

3.1. Технологическое обеспечение проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ в НГТУ осуществляется с использованием ЭИОС Университета.

3.2. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на образовательном портале ЭИОС Университета.

3.3. ГИА с применением ЭО, ДОТ может проводиться в двух форматах:

3.3.1. ГЭК находится на территории Университета в специально оборудованном помещении, обучающиеся находятся удаленно, за пределами Университета;

3.3.2. Все участники заседания ГЭК (председатель ГЭК, члены ГЭК и обучающиеся) находятся по месту своего нахождения за пределами Университета.

3.4. Для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ в формате, указанном в п.3.3.1, на территории Университета оснащаются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: видео и аудио наблюдение за обучающимися; видеозапись государственных аттестационных испытаний; возможность обмена участниками заседания ГЭК сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ также обеспечивается возможность экстренной телефонной связи между участниками мероприятий ГИА в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем. Номера телефонов для экстренной связи предоставляются участниками заседания ГЭК секретарю ГЭК (письмом на адрес электронной почты или по телефону) заранее, не позднее двух дней до даты проведения испытания ГИА.

Комплект оборудования для работы ГЭК включает:

- компьютеры или ноутбуки (для каждого члена комиссии) с выходом в Интернет и программным обеспечением, необходимым для проведения вебинара (браузер, программы просмотра файлов в формате pdf, архиватор);
- видеопроектор или телевизор для наглядного представления презентационных материалов, демонстрируемых обучающимся при проведении защиты ВКР;
- экран для видеопроектора (если используется видеопроектор);
- широкоугольная web-камера, позволяющая увидеть всех членов ГЭК, присутствующих в помещении;
- микрофон, (микрофон может быть встроен в web-камеру);
- устройство воспроизведения звука.

В качестве помещений для проведения заседаний ГИА с применением ЭО, ДОТ могут использоваться оборудованные помещения выпускающих кафедр и факультетов, а также, по согласованию с директором ИДО, помещения компьютерных классов ИДО (УСО). Технические специалисты ИДО (УСО) оказывают консультационную поддержку техническим специалистам факультетов в настройке подключения оборудования выделенных помещений к ЭИОС НГТУ для проведения заседаний ГЭК, а также обеспечивают настройку и работу оборудования при проведении заседаний ГЭК в помещениях компьютерных классов ИДО (УСО).

3.5. Обучающиеся, участвующие в ГИА с применением ЭО, ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры ГИА с соблюдением правил, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации для соответствующего уровня образования.

При отсутствии у обучающегося необходимых технических средств и программного обеспечения ГИА с применением ЭО, ДОТ для него не проводится.

В период действия обстоятельств, указанных в пункте 2.3, не позволяющих проводить ГИА очно:

- при наличии документального подтверждения отсутствия у обучающегося технической возможности пройти ГИА с применением ЭО, ДОТ (например, скан-копия официального письма интернет-провайдера об отсутствии связи в период, совпадающий с периодом проведения испытаний ГИА и копия договора на доступ к сети Интернет по месту нахождения обучающегося; скан-копия справки от органов местной администрации об отсутствии сотовой связи и интернет-соединения в населенном пункте по месту нахождения обучающегося и т.п.), он может подать заявление о переносе ГИА на более поздний срок (но не более 6 месяцев после окончания ГИА) по уважительной причине - в связи с отсутствием технической возможности пройти ГИА с применением ЭО, ДОТ (в этом случае обучающемуся предоставляется возможность ухода в академический отпуск на период до окончания назначенного срока переноса прохождения ГИА, либо возможность отчисления с сохранением основы обучения при последующем восстановлении для прохождения ГИА в период до окончания назначенного срока переноса прохождения ГИА);
- при отсутствии документального подтверждения отсутствия у обучающегося технической возможности пройти ГИА с применением ЭО, ДОТ, неявка обучающегося на ГИА считается неявкой по неуважительной причине, и влечет за собой последующее отчисление из Университета после завершения периода ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

3.6. К помещению, в котором находится обучающийся в момент прохождения испытаний ГИА, предъявляются следующие требования:

- в помещении должны отсутствовать посторонние шумы, мешающие проведению испытания;
- во время испытания ГИА в помещении не должны находиться лица, участие которых в заседании ГИА не предусмотрено;
- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты, содержащие информацию по тематике проводимого испытания ГИА;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер (либо заменяющее его устройство) (далее- ПК(ЗУ) обучающегося, должна быть свободна от всех посторонних предметов, включая другие компьютерные устройства (кроме ПК(ЗУ) и устройств, обеспечивающих интернет-соединение, экстренную телефонную связь, а также сканирование или фотографирование ответов при проведении ГЭ в письменной форме), часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом;

- освещение в помещении должно быть достаточным для проведения визуальной идентификации личности обучающегося с помощью Web-камеры;

- при сдаче государственного экзамена на рабочем столе допускается наличие чистых листов бумаги для подготовки ответа, ручки и калькулятора, а также нормативно-правовой и справочной литературы по профилю направления подготовки (если это предусмотрено программой ГИА),

- при защите ВКР на рабочем столе допускается наличие краткого плана доклада о результатах выполнения ВКР.

3.7. Обучающийся самостоятельно обеспечивает наличие ПК(ЗУ) с доступом в сеть Интернет с рекомендуемой скоростью 2 Мбит/сек. (в исключительных случаях не менее 1 Мбит/сек.), а также наличие программно-аппаратного обеспечения, которое должно включать:

- web-камеру (если она отсутствует в составе ПК(ЗУ));
- микрофон (может быть встроен в web-камеру) и устройство для воспроизведения звука (звуковые колонки или гарнитура с наушниками) (если они отсутствуют в составе ПК(ЗУ));
- браузер из числа рекомендуемых для подключения к вебинарной системе (Google Chrome или Mozilla Firefox последней версии);
- программное обеспечение для просмотра pdf.

В случае, если обучающийся не может обеспечить наличие оборудования и программно-аппаратного обеспечения, указанного в данном пункте, то он должен направить скан-копию или фото подписанного им заявления о невозможности обеспечить технические условия для участия в ГИА с применением ЭО, ДОТ с указанием причин и подтверждающих документов (при наличии) на электронную почту деканата. Дальнейшие действия в отношении обучающегося, подавшего такое заявление, выполняются в соответствии с п.3.5.

3.8. Во время участия в заседаниях ГЭК при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ обучающиеся должны иметь аккуратный внешний вид, соответствующий требованиям для допуска на аналогичные мероприятия ГИА, проводимые очно. Обучающиеся должны учитывать, что во время заседания ГЭК проводится видеозапись.

3.9. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ по месту нахождения всех участников заседания ГЭК (председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся) участники заседания ГЭК должны быть обеспечены ПК(ЗУ) с доступом в сеть Интернет с рекомендуемой скоростью 2 Мбит/сек. (в исключительных случаях не менее 1 Мбит/сек.), и программно-аппаратным обеспечением ПК(ЗУ), включающим:

- web-камеру (если она отсутствует в составе ПК(ЗУ));



- микрофон (может быть встроен в web-камеру) и устройство для воспроизведения звука (звуковые колонки или гарнитура с наушниками) (если они отсутствуют в составе ПК(ЗУ));
- браузер из числа рекомендуемых для подключения к вебинарной системе (Google Chrome или Mozilla Firefox последней версии);
- программное обеспечение для просмотра pdf.

Секретарь ГЭК (либо другой сотрудник выпускающей кафедры, определенный решением заведующего выпускающей кафедрой) заранее (не позднее пяти дней до начала ГИА с применением ЭО, ДОТ информирует председателя ГЭК и членов ГЭК о планируемом формате проведения заседаний ГЭК, консультирует их по организационным и техническим вопросам проведения вебинаров, получает от председателя и от каждого члена ГЭК подтверждение наличия у них технической возможности участия в вебинарах заседаний ГЭК.

3.10. ИДО (УСО) и УЦР при проведении испытаний ГИА с применением ЭО, ДОТ обеспечивают техническую готовность ЭИОС Университета к проведению ГИА с применением ЭО, ДОТ.

3.11. Не менее, чем за сутки до проведения испытания ГИА с применением ЭО, ДОТ секретарь ГЭК создает тестовый вебинар, высылает ссылки на вебинар всем членам ГЭК и председателю ГЭК. В предварительно согласованное с участниками планируемого заседания ГЭК время члены ГЭК и обучающиеся подключаются к тестовому вебинару, а секретарь ГЭК контролирует подключение членов ГЭК и обучающихся. При отсутствии подключения у отдельных участников секретарь ГЭК осуществляет соединение с ними посредством экстренной телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены участниками заседания; оказывает им консультационную помощь для устранения возникающих проблем с подключением.

3.12. Технические специалисты факультетов и выпускающих кафедр обеспечивают консультационную и, при необходимости, техническую поддержку секретарей ГЭК при организации подключения участников заседания ГЭК.

#### **IV. Процедура проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ**

4.1. ГЭК при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ проводятся мероприятия по контролю и идентификации личности обучающихся, в целях подтверждения самостоятельного прохождения обучающимися процедуры ГИА.

4.2. Ответственность за соблюдение правил проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ несут председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии и заведующий выпускающей кафедрой, секретарь ГЭК.

4.3. В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ЭО, ДОТ во время ее проведения применяется запись трансляции видеопотока (далее –

видеозапись). Необходимость видеозаписи должна учитываться при планировании ГИА, включая планирование проведения государственных аттестационных испытаний в аудиториях, которые оснащены или потенциально могут быть оснащены средствами для видеозаписи. Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов ГЭК и обучающихся, которые будут принимать участие в ГИА. За организацию хранения видеозаписи, а также консультационной поддержки техническим специалистам факультетов и кафедр при подключении к ЭИОС НГТУ несёт ответственность директор ИДО.

4.4. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА. Видеозаписи хранятся на сервере Университета не менее одного года со дня проведения государственного итогового испытания.

### **Идентификация обучающегося**

4.5. Идентификация обучающегося состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеочамерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество (при наличии). Отметка об успешном прохождении идентификации обучающегося вносится секретарем ГЭК в протокол заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания (сдачи государственного экзамена или защиты ВКР), в протоколе заседания ГЭК по ГИА этого обучающегося вносится запись «неявка по неуважительной причине, в связи с невозможностью идентификации обучающегося». Процедура идентификации проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, подтвердить факт отсутствия в помещении лиц, участие которых в заседании ГИА не предусмотрено, и демонстрационных материалов, путем сканирования при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК(ЗУ), а также подтвердить отсутствие запущенных на ПК(ЗУ) программ, не связанных с проведением испытания ГИА, включив демонстрацию рабочего стола компьютера в вебинарной системе. Данная процедура сканирования может проводиться несколько раз за время заседания ГЭК по требованию председателя ГЭК, члена ГЭК или секретаря ГЭК для подтверждения отсутствия нарушений условий проведения испытания ГИА.

При выявлении нарушений требований п.3.6 настоящего Регламента обучающийся должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения испытания ГИА, в его протоколе заседания ГЭК вносится запись

«неявка по неуважительной причине, в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся».

## **Организация и проведение государственного экзамена**

4.6. За сутки до проведения государственного экзамена секретарем ГЭК в АРМ секретаря ГЭК создается вебинар заседания ГЭК. После создания вебинара, (сразу или позднее, но не менее, чем за 30 минут до начала заседания) секретарь ГЭК высылает ссылки на вебинар всем членам ГЭК и председателю ГЭК.

4.7. За один час до начала заседания ГЭК ссылка на вебинар открывается в личном кабинете обучающегося. Не позднее, чем за 30 минут до установленного графиком ГИА времени начала заседания ГЭК обучающийся входит в свой личный кабинет в информационной системе НГТУ и в разделе «ГИА, загрузка ВКР» переходит по ссылке на подключение к вебинару «Конференция ГИА» для установления соединения с членами ГЭК.

Секретарь ГЭК контролирует подключение обучающихся и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством экстренной телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут в период подготовки к заседанию ГЭК проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что ГЭ переносится на более поздний срок в пределах периода работы ГЭК (но не более 6 месяцев после окончания ГИА), ему в протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине, в связи с невозможностью установления интернет-соединения».

Секретарь ГЭК (или заведующий выпускающей кафедрой) контролирует подключение членов ГЭК и при отсутствии подключения у отдельных членов ГЭК осуществляет соединение с ними посредством экстренной телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены членами ГЭК; оказывает консультационную помощь членам ГЭК для устранения возникающих проблем с подключением. Технические специалисты факультетов и выпускающих кафедр обеспечивают консультационную и, при необходимости, техническую поддержку секретарей ГЭК.

Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК, с обязательным участием председателя ГЭК. В случае если это условие по результатам подключения членов ГЭК не выполняется и в течение периода подготовки к заседанию ГЭК проблема с подключением не устраняется, то председатель ГЭК принимает решение о переносе заседания ГЭК на другое время в течение текущего дня или на другой день в течение периода работы ГЭК. Все участники заседания ГЭК информируются о принятом решении председателем ГЭК или секретарем ГЭК (через систему вебинара - для успешно подключившихся к вебинару

участников заседания, по телефону - для участников, подключение которых не состоялось).

4.8. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения государственного экзамена.

4.9. Перед проведением ГЭ проводится процедура идентификации обучающегося, описанная в п.4.5 настоящего Регламента. При проведении процедуры идентификации осуществляется видеозапись.

4.10. При проведении ГЭ **в устной форме** на подготовку к ответу на вопросы экзаменационного билета первому обучающемуся предоставляется, как правило, до 45 минут (конкретное время определяется программой ГИА по образовательной программе), остальные обучающиеся сменяются и отвечают в порядке очерёдности. В период подготовки обучающегося к ответу на вопросы осуществляется визуальное наблюдение за обучающимся членами ГЭК, уполномоченными председателем ГЭК. Визуальное наблюдение в период подготовки к ответу может осуществляться одновременно не более, чем для 15 обучающихся. Учебные группы численностью более 15 обучающихся делятся на подгруппы, включающие не более, чем 15 обучающихся. Прохождение ГЭ каждой из подгрупп производится в разные, не пересекающиеся промежутки времени.

4.11. При проведении ГЭ **в письменной форме** обучающиеся получают билеты, содержащие задания, которые они должны выполнить письменно на бумаге. Способ передачи билета обучающемуся определяется выпускающей кафедрой (возможные варианты: демонстрация билета на экране в виде презентации, зачитывание билета устно, указание номеров вопросов из выданного ранее списка, отправка билета по электронной почте и др.). Подготовленный ответ обучающимся сканируется (или фотографируется) и высылается на адрес корпоративной электронной почты секретаря ГЭК для дальнейшего оценивания ГЭК. Сканирование или фотографирование ответа осуществляется обучающимся по разрешению председателя ГЭК, полученному после того, как обучающийся текстовым сообщением в чате вебинара проинформировал ГЭК о завершении подготовки ответа. В период подготовки обучающегося к ответу на вопросы осуществляется визуальное наблюдение за обучающимся членами ГЭК, уполномоченными председателем ГЭК. Визуальное наблюдение в период подготовки к ответу может осуществляться одновременно не более, чем для 15 обучающихся. Учебные группы численностью более 15 обучающихся делятся на подгруппы, включающие не более, чем 15 обучающихся. Прохождение ГЭ каждой из подгрупп производится в разные, не пересекающиеся промежутки времени.

4.12. При проведении ГЭ **в форме удаленного компьютерного тестирования** обучающемуся предлагается выполнить различные типы заданий, входящих в программу ГЭ по соответствующему направлению подготовки, и обеспечивающих проверку уровня сформированности компетенций. В период выполнения обучающимся заданий теста осуществляется визуальное наблюдение за обучающимся членами ГЭК,

уполномоченными председателем ГЭК. Визуальное наблюдение в период подготовки к ответу может осуществляться одновременно не более, чем для 15 обучающихся. Учебные группы численностью более 15 обучающихся делятся на подгруппы, включающие не более, чем 15 обучающихся. Прохождение ГЭ каждой из подгрупп производится в разные, не пересекающиеся промежутки времени.

Заведующий выпускающей кафедрой организует своевременное размещение тестовых заданий ГЭ (без доступа для обучающихся) в подсистеме тестирования DiSpace ЭИОС НГТУ (не позднее, чем за два дня до мероприятия ГИА с применением ЭО, ДОТ).

4.13. При проведении ГЭ в устной форме по окончании времени, отведенного на подготовку ответа, председатель ГЭК вызывает каждого обучающегося по списку и предоставляет ему время для ответа на вопросы билета и дополнительные вопросы членов ГЭК.

4.14. При проведении ГЭ в письменной форме или в форме удаленного компьютерного тестирования по окончании отведенного на подготовку ответа (прохождения теста) времени обучающиеся должны завершить выполнение задания и сообщить членам ГЭК о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате. При проведении ГЭ в письменной форме председатель ГЭК после получения от обучающегося текстового сообщения в чате о завершении подготовки ответа разрешает ему выполнить сканирование или фотографирование листов с ответом на вопросы билета и выслать их на адрес корпоративной электронной почты секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК информирует председателя ГЭК о получении письма с ответом обучающегося, после чего председатель ГЭК разрешает обучающемуся завершить сеанс связи. Если работа выполнена раньше установленного на ГЭ времени, то, по разрешению председателя ГЭК, обучающийся может завершить сеанс связи досрочно.

4.15. После завершения ГЭ с применением ЭО, ДОТ решение ГЭК о результатах ГЭ по каждому обучающемуся принимается на закрытом заседании ГЭК, без использования средств видеозаписи. На время закрытого заседания ГЭК секретарь ГЭК исключает обучающихся из числа участников вебинара (заседания ГЭК). Результаты ГЭ, проводимого в устной форме и в форме тестирования, вносятся секретарем ГЭК в день проведения ГЭ в протоколы заседаний ГЭК в АРМ секретаря ГЭК и одновременно автоматически публикуются в личных кабинетах обучающихся. Результаты ГЭ, проводимого в письменной форме, вносятся секретарем ГЭК на следующий рабочий день после дня проведения ГЭ в протоколы заседаний ГЭК в АРМ секретаря ГЭК и одновременно автоматически публикуются в личных кабинетах обучающихся.

4.16. Секретарь ГЭК фиксирует ход сдачи ГЭ в протоколах заседания ГЭК. Протоколы заседания ГЭК при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ в период действия обстоятельств непреодолимой силы, не позволяющих проводить заседания ГЭК на территории Университета (см. п. 3.3.1), подписываются секретарем ГЭК и председателем ГЭК. Члены ГЭК письмом

на адреса электронной почты председателя ГЭК и секретаря ГЭК должны подтвердить свое согласие с принятыми решениями ГЭК, а также сообщить свое особое мнение по отдельным решениям (при наличии). Записи в зачетных книжках обучающихся о результатах сдачи ГЭ вносятся секретарем ГЭК после поступления зачеток на выпускающую кафедру (см. раздел VII данного Регламента). На соответствующих страницах зачетной книжки делается дополнительная запись «ГЭ проведен с применением ЭО, ДОТ», которая заверяется подписью секретаря ГЭК и декана факультета.

### **Организация и проведение защиты ВКР**

4.17. К процедуре защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ допускаются обучающиеся, выполнившие требования по подготовке документов, указанные в разделе VII данного Регламента.

4.18. Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты руководитель ВКР и рецензент ВКР (если требуется) должны предоставить секретарю ГЭК отзыв и рецензию (если она предусмотрена) соответственно.

При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ в формате, указанном в п. 3.3.1, отзыв и рецензия предоставляются в обычном порядке в бумажном виде.

При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ в условиях действия обстоятельств непреодолимой силы, при которых предоставление бумажного отзыва и рецензии не представляется возможным, допускается их предоставление в виде скан-копии или фотографии подписанного документа, высланной на адрес электронной почты секретаря ГЭК с адреса электронной почты руководителя ВКР (для отзыва) или рецензента ВКР (для рецензии). В этом случае секретарь ГЭК распечатывает полученный документ (отзыв, рецензию), по телефону получает подтверждение факта оформления документа от руководителя ВКР и от рецензента (если рецензия предусмотрена), после чего на распечатанном документе делает запись «Подтверждено по телефону руководителем ВКР Ф.И.О. руководителя» или «Подтверждено по телефону рецензентом ВКР Ф.И.О. рецензента», указывает дату и ставит свою подпись.

4.19. Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР руководитель ВКР размещает в личном кабинете скан или фото отзыва и рецензии (если она предусмотрена) для ознакомления обучающихся. При размещении документов на электронную почту обучающегося, указанную в его личном кабинете в ЭИОС НГТУ, приходит сообщение о необходимости ознакомиться с отзывом руководителя и рецензией (если она предусмотрена).

4.20. Сотрудники ИДО (УСО) и УЦР при подготовке заседаний ГЭК по защитах ВКР в соответствии с расписанием ГИА с применением ЭО, ДОТ, в целях рационального распределения ресурсов ЭИОС НГТУ, могут вносить предложения секретарям ГЭК по корректировке времени заседаний ГЭК. Окончательный временной график участия в заседаниях ГЭК по защите ВКР доводится до сведения обучающихся в личных кабинетах не менее чем за два дня до защиты ВКР.

4.21. За сутки до проведения защиты ВКР секретарем ГЭК в АРМ секретаря ГЭК создается вебинар заседания ГЭК. После создания вебинара, (сразу или позднее, но не менее, чем за 30 минут до начала заседания) секретарь ГЭК высылает ссылки на вебинар всем членам ГЭК и председателю ГЭК, а также высылает им ссылки для доступа к электронным версиям ВКР.

При необходимости, по согласованию с председателем ГЭК, ссылка на вебинар может быть предоставлена секретарем ГЭК, руководителю ВКР, рецензенту ВКР, представителю предприятия, на котором обучающийся работает и (или) представителю предприятия, по заказу (или по материалам) которого выполнена ВКР. Заявка на участие в вебинаре руководителя ВКР, рецензента ВКР, представителя предприятия должна быть подана не позднее чем за день до проведения заседания в форме письма на адрес электронной почты секретаря ГЭК или заведующего выпускающей кафедрой.

4.22. За один час до начала заседания ГЭК ссылка на вебинар открывается в личном кабинете обучающегося. Не позднее, чем за 30 минут до установленного графиком ГИА времени начала заседания ГЭК обучающийся входит в свой личный кабинет в информационной системе НГТУ и в разделе «ГИА, загрузка ВКР» переходит по ссылке на подключение к вебинару «Конференция ГИА» для установления соединения с членами ГЭК.

Секретарь ГЭК контролирует подключение обучающихся и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством экстренной телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут в период подготовки к заседанию ГЭК проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что защита ВКР переносится на более поздний срок, ему в протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине, в связи с невозможностью установления интернет-соединения»;

Секретарь ГЭК (или заведующий выпускающей кафедрой) контролирует подключение членов ГЭК и при отсутствии подключения у отдельных членов ГЭК осуществляет соединение с ними посредством экстренной телефонной связи; оказывает консультационную помощь членам ГЭК для устранения возникающих проблем с подключением. Технические специалисты факультетов и выпускающих кафедр обеспечивают консультационную и, при необходимости, техническую поддержку секретарей ГЭК.

Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав, с обязательным участием председателя ГЭК. В случае если это условие по результатам подключения членов ГЭК не выполняется и в течение периода подготовки к заседанию ГЭК проблема с подключением не устраняется, то председатель ГЭК принимает решение о переносе заседания ГЭК на другое время в течение текущего дня или на другой день в течение периода работы ГЭК. Все участники заседания ГЭК информируются о принятом решении председателем ГЭК или секретарем ГЭК

(через систему вебинара - для успешно подключившихся к вебинару участников заседания, по телефону - для участников, подключение которых не состоялось).

4.23. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседания председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения защиты ВКР; и очередность прохождения испытания. После этого слово предоставляется первому по списку обучающемуся.

4.24. Обучающийся проходит процедуру идентификации в соответствии с п.4.5, загружает презентацию и приступает к докладу по теме ВКР. Для доклада обучающемуся отводится до 15 минут. По окончании доклада членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. После ответов обучающегося на вопросы секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и рецензия на ВКР (если она предусмотрена), после чего студенту предоставляется заключительное слово для ответа на замечания рецензента (если рецензия предусмотрена).

4.25. По окончании ответа обучающегося, слово предоставляется следующему обучающемуся.

4.26. При проведении процедур заседания ГЭК, указанных в пунктах 4.23 – 4.25 осуществляется видеозапись.

4.27. После завершения ГИА с применением ЭО, ДОТ для всех обучающихся, включенных в список на проведение защиты ВКР на текущем заседании ГЭК, решение ГЭК о результатах защиты ВКР по каждому обучающемуся принимается на закрытом заседании ГЭК, без использования средств видеозаписи. На время закрытого заседания ГЭК секретарь ГЭК исключает обучающихся из числа участников вебинара (заседания ГЭК). Результаты защиты ВКР вносятся секретарем ГЭК в день проведения защиты ВКР в протоколы заседаний ГЭК в АРМ секретаря ГЭК и одновременно автоматически публикуются в личных кабинетах обучающихся.

4.28. Секретарь ГЭК фиксирует ход защиты ВКР в протоколах заседания ГЭК. Протоколы заседания ГЭК при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ в период действия обстоятельств непреодолимой силы, не позволяющих проводить заседания ГЭК на территории Университета (см. п. 3.3.1), подписываются секретарем ГЭК и председателем ГЭК. Члены ГЭК письмом на адреса электронной почты председателя ГЭК и секретаря ГЭК должны подтвердить свое согласие с принятыми решениями ГЭК, а также сообщить свое особое мнение по отдельным решениям (при наличии). Записи в зачетных книжках обучающихся о результатах защиты ВКР вносятся секретарем ГЭК после поступления зачеток на выпускающую кафедру (см. раздел VII данного Регламента). На соответствующих страницах зачетной книжки делается дополнительная запись «Защита проведена с применением ЭО, ДОТ», которая заверяется подписью секретаря ГЭК и декана факультета.



## **V. Порядок проведения апелляций на проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ**

5.1. Апелляции на проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ проводятся в соответствии с действующими в НГТУ Порядками, государственной итоговой аттестации обучающихся для соответствующего уровня образования.

5.2. Апелляция, подписанная обучающимся, в виде скан-копии или фотографии подается не позднее начала следующего рабочего дня (до 12-00 по новосибирскому времени) после объявления результатов ГИА письмом на адрес электронной почты деканата.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии (АК), которое проводится в режиме вебинара. Для создания вебинара заседания АК секретарь АК письмом на адрес электронной почты ЦИУ (УЦР) ([info@ciu.nstu.ru](mailto:info@ciu.nstu.ru)) сообщает о необходимости создания вебинара, указывает необходимые дату и время планируемого заседания АК. ЦИУ (УЦР) создает вебинар и высылает секретарю АК ссылку на него. Секретарь АК рассылает полученную от ЦИУ (УЦР) ссылку на вебинар всем участникам заседания АК (председателю АК, членам АК, председателю ГЭК, секретарю ГЭК, обучающемуся). Вебинар заседания АК проводится аналогично вебинарам заседаний ГЭК, описанным в разделе IV настоящего Регламента. Секретарь апелляционной комиссии ведет протокол заседания апелляционной комиссии.

5.4. Деканат факультета оповещает обучающихся, подавших апелляцию, о результатах рассмотрения апелляции.

5.5. В случае принятия АК решения об удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, результат государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

5.6. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется ГЭК с участием председателя АК или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со ФГОС.

## **VI. Решение технических и организационных проблем при проведении ГИА с использованием ЭО, ДОТ**

6.1. При возникновении технического сбоя оборудования и (или) канала связи со стороны обучающегося **в период проведения заседания ГЭК** с применением ЭО, ДОТ и невозможности устранить проблемы **в течение 5 минут** членами ГЭК может быть принято:

- при проведении ГЭ в устной форме или при проведении защиты ВКР – решение о переносе очередности прохождения испытания данным

обучающимся на конец текущего заседания ГЭК, а при срыве второй попытки подключения для прохождения испытания в текущем заседании ГЭК - решение о том, что обучающийся не прошёл испытание ГИА по уважительной причине и ему предоставляется право пройти его ещё раз в период работы ГЭК, но не позднее 6 месяцев после завершения ГИА (после завершения ГИА по календарному учебному графику обучающемуся предоставляется возможность ухода в академический отпуск на период до окончания назначенного срока переноса прохождения ГИА, либо возможность отчисления с сохранением основы обучения при последующем восстановлении для прохождения ГИА в период до окончания назначенного срока переноса прохождения ГИА).

- при проведении ГЭ в письменной форме или в форме удаленного компьютерного тестирования - решение о том, что обучающийся не прошёл испытание ГИА по уважительной причине и ему предоставляется право пройти его ещё раз в период работы ГЭК, но не позднее 6 месяцев после завершения ГИА (после завершения ГИА по календарному учебному графику обучающемуся предоставляется возможность ухода в академический отпуск на период до окончания назначенного срока переноса прохождения ГИА, либо возможность отчисления с сохранением основы обучения при последующем восстановлении для прохождения ГИА в период до окончания назначенного срока переноса прохождения ГИА).

6.2. В расписании ГИА с применением ЭО, ДОТ должны быть предусмотрены резервные дни для проведения повторных испытаний ГИА, для тех обучающихся, которые не смогли пройти испытание ГИА по уважительной причине (возникновение ситуации технического сбоя, описанной в п.6.1 данного Регламента).

6.3. При возникновении технического сбоя оборудования и (или) канала связи со стороны одного или нескольких членов ГЭК заседание ГЭК может быть продолжено, если в нем продолжают участвовать не менее двух третей (в числе которых не менее 50% – представители организаций) от числа лиц, входящих в состав ГЭК, с обязательным участием председателя ГЭК. Если указанное условие в результате технического сбоя нарушается и устранить проблемы в течение 5 минут не удастся членами ГЭК должно быть принято решение о прекращении текущего испытания ГИА и переносе заседания ГЭК на другое время в течение текущего дня или на другой день в течение периода работы ГЭК.

6.4. Если в период проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу, подготовки письменного ответа, выполнения заданий теста) членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно:

- подмена сдающего испытание ГИА посторонним лицом;
- получение посторонней помощи в любой форме;

- появление посторонних шумов (кроме шумов от внешних источников самолет, трамвай и т.п.), дающих основание усомниться в самостоятельности прохождения обучающимся процедуры ГИА;
- пользование электронными устройствами, кроме ПК(ЗУ) и устройств, обеспечивающих интернет-соединение (за исключением использования по разрешению председателя ГЭК устройства для сканирования или фотографирования подготовленного ответа обучающегося при проведении ГЭ в письменной форме);
  - списывание;
  - выключение web-камеры или выход за пределы веб-камеры;
  - выключение микрофона (за исключением случаев, когда это сделано по просьбе секретаря ГЭК для устранения помех);
  - иные действия, нарушающие целостность процедуры ГИА, препятствующие работе ГЭК и/или дающие основание усомниться в самостоятельности прохождения обучающимся процедуры ГИА,

ГЭК имеет право принять решение о прекращении испытания ГИА в отношении данного обучающегося. При принятии ГЭК такого решения обучающемуся за испытание ГИА выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из Университета.

6.5. Если при идентификации личности обучающегося перед началом ГИА с применением ЭО, ДОТ выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из Университета.

## **VII. Требования по подготовке обучающимся документов к процедуре защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ**

7.1. Для допуска к процедуре защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ обучающиеся обязаны:

- выполнить и оформить ВКР в сроки, установленные календарным учебным графиком;
- распечатать и подписать два экземпляра лицензионного договора на размещение текста ВКР в ЭИОС университета;
- после получения положительного отзыва руководителя ВКР отправить почтовым отправлением, обеспечивающим возможность отслеживания доставки отправления, бумажный вариант ВКР, подписанный обучающимся, два экземпляра лицензионного договора, подписанных обучающимся, **зачетную книжку** (если она не была сдана в деканат ранее) на адрес университета, указав получателем выпускающую кафедру;
- после отправки бумажного варианта ВКР отправить электронный вариант последней версии ВКР на электронный адрес секретаря ГЭК, не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР;

- после отправки оригинала ВКР в университет (на адрес университета с указанием названия кафедры) разместить в личном кабинете номер почтового отправления.

7.2. При наличии физической возможности, в случае, если это допускается действующим в г. Новосибирске санитарно-эпидемиологическим режимом, обучающийся может предоставить бумажный вариант ВКР, подписанный обучающимся, два экземпляра лицензионного договора, подписанных обучающимся и **зачетную книжку** (если она не была сдана в деканат ранее) непосредственно на выпускающую кафедру (при предварительном согласовании времени и места передачи).

7.3. Своевременное (до окончания периода ГИА по календарному учебному графику) предоставление зачетной книжки, оригинала ВКР и лицензионного договора является одним из условий выдачи документа об образовании и (или) о квалификации.

### VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящий Регламент обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, партнёрами Университета, связанными с проведением ГИА с применением ЭО, ДОТ.

8.2. В Регламент могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса.

Согласовано:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_  Брованов С.В.

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_  Вострецов А.Г.

Начальник УУ \_\_\_\_\_  Никитин Ю.В.

Начальник УЦР \_\_\_\_\_  Томилов И.Н.

Начальник УСО \_\_\_\_\_  Плотникова Н.В.

Декан ФПМИ \_\_\_\_\_  Тимофеев В.С.

**ПАМЯТКА  
обучающемуся о порядке проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ**

Уважаемые студенты!

В весеннем семестре 2020 года в период с 27.05.2020 по 04.07.2020 года будут проведены государственные итоговые испытания: государственный экзамен и защита ВКР обучающихся по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_.

К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: в помещении должны отсутствовать посторонние шумы, мешающие проведению испытания; во время испытания ГИА в помещении не должны находиться лица, участие которых в заседании ГИА не предусмотрено; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК (либо заменяющее его устройство) (далее – ПК(ЗУ)) обучающегося, должна быть свободна от всех посторонних предметов, включая другие компьютерные устройства (кроме ПК(ЗУ) и устройств, обеспечивающих интернет-соединение, экстренную телефонную связь, а также сканирование или фотографирование ответов при проведении ГЭ в письменной форме), часы, тетради, книги (за исключением нормативно-правовой и справочной литературы, предусмотренной программой ГИА), блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом (кроме краткого плана доклада о результатах выполнения ВКР при защите ВКР), освещение в помещении должно быть достаточным для проведения визуальной идентификации личности обучающегося с помощью web-камеры. Также необходимо наличие микрофона (может быть встроен в web-камеру) и устройства для воспроизведения звука (звуковые колонки или гарнитура с наушниками) (если они отсутствуют в составе ПК(ЗУ)). Для устранения возможных технических проблем \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в \_\_:\_\_ будет проведено тестовое подключение. За 30 минут до назначенного времени Вам необходимо:

1. Отключить все программы на Вашем ПК(ЗУ) кроме необходимых для прохождения ГИА, закрыть лишние вкладки в браузере.
2. Зайти в Ваш личный кабинет в информационной системе НГТУ.
3. Зайти в раздел «ГИА, загрузка ВКР».
4. Перейти по ссылке «Конференция ГИА».

**Регламент сдачи государственного экзамена**

1. Согласно указанному в расписании времени, необходимо зайти в Ваш личный кабинет в информационной системе НГТУ

2. Зайти в раздел «ГИА, загрузка ВКР».
3. Перейти по ссылке «Конференция ГИА».
4. Подключившись к конференции с включенной web-камерой, необходимо выполнять указания секретаря ГЭК и председателя ГЭК.
5. По указанию секретаря ГЭК или председателя ГЭК пройти процедуру идентификации: поднести к web-камере документ удостоверяющий личность в развернутом виде, так, чтобы были видны основные паспортные данные (фото, Ф.И.О., серия и номер, информация об органе, выдавшем документ), назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии).

6. После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить сканирование при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК(ЗУ), а также подтвердить отсутствие запущенных на ПК(ЗУ) программ, не связанных с проведением испытания ГИА, включив демонстрацию рабочего стола ПК(ЗУ) в вебинарной системе. При выявлении нарушений обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГЭ, ему в протоколе заседания ГЭК выставляется оценка «неудовлетворительно» и делается запись о выявленном нарушении. При отсутствии нарушений ГЭК разрешает обучающемуся приступить к прохождению ГЭ. Выходить из вебинара при этом не следует. Обучающийся должен оставаться в нём на весь период прохождения ГЭ.

7. По окончании отведенного на ГЭ времени, обучающийся должен завершить выполнение задания и сообщить членам ГЭК о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате. При проведении ГЭ в письменной форме председатель ГЭК после получения от обучающегося текстового сообщения в чате о завершении подготовки ответа разрешает ему выполнить сканирование или фотографирование листов с ответом на вопросы билета и выслать их на адрес корпоративной электронной почты секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК информирует председателя ГЭК о получении письма с ответом обучающегося, после чего Председатель ГЭК разрешает обучающемуся завершить сеанс связи. Если работа выполнена раньше установленного на ГЭ времени, то по разрешению председателя ГЭК возможно завершить сеанс связи досрочно.

8. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося во время заседания ГЭК более чем на 5 минут комиссия оставляет за собой право отменить заседание ГЭК и перенести его на другую дату.

### **Регламент защиты выпускной квалификационной работы**

1. Согласно указанному в расписании времени, необходимо зайти в Ваш личный кабинет в информационной системе НГТУ
2. Зайти в раздел «ГИА, загрузка ВКР».
3. Перейти по ссылке «Конференция ГИА».

4. Подключившись к конференции с включенной web-камерой, необходимо выполнять указания секретаря ГЭК и председателя ГЭК.

5. По указанию секретаря ГЭК или председателя ГЭК пройти процедуру идентификации, после которой председатель ГЭК разрешит обучающемуся приступить к защите ВКР.

6. Защита ВКР состоит в представлении обучающимся основных результатов выполненной ВКР с использованием презентационных материалов, а также в ответе обучающегося на вопросы членов ГЭК по тематике ВКР, на замечания и рекомендации, поступившие на ВКР в отзыве руководителя ВКР и рецензии на ВКР (если требуется).

7. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося во время заседания ГЭК по защите ВКР более чем на 5 минут комиссия оставляет за собой право отменить заседание ГЭК и перенести его на другую дату.