

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 28.12.2021 10:35:22

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954саас05ea7d4f32eb8d7d6b3cb96ae6d9b4bda094afddaffb7b5f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
(СВФУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Н. Николаев

«15» сентября 2020 г.

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СВФУ**

Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора департамента по
обеспечению качества образования

Богущев
подпись, дата

И.П. Богущевич

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

Голиков
подпись, дата

А.И. Голиков

Директор департамента по обеспечению
качества образования

Алексеева
подпись, дата

Т.Е. Алексеева

Директор департамента правовых и
имущественных отношений

Задорожная
подпись, дата

Е.А. Задорожная

Председатель ППОС СВФУ

Попов
подпись, дата

В.А. Попов

г. Якутск,
2020 г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Содержание

1. Перечень сокращений и основные определения	3
2. Нормативные документы	3
3. Назначение и область применения Порядка	3
4. Общие положения	4
Приложение 1	6
Приложение 2	7
Приложение 3	10
Приложение 4	12
Приложение 5	14
Приложение 6	17
Приложение 7	19
Приложение 8	22
Приложение 9	26
Приложение 10	27
Приложение 11	28
Приложение 12	29

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

1. Перечень сокращений и основные определения

СВФУ	–	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
ДОКО	–	Департамент по обеспечению качества образования
ОПОП	–	Основная профессиональная образовательная программа
ЭИОС	–	Электронная информационная образовательная среда
ЭО	–	Электронное обучение
ДОТ	–	Дистанционные образовательные технологии

2. Нормативные документы

Настоящий Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав СВФУ;
- локальные нормативные акты СВФУ, регламентирующие образовательную деятельность.

3. Назначение и область применения Порядка

3.1 Настоящий Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ (далее – порядок ГИА) устанавливает дополнительные требования к порядкам проведения государственной итоговой аттестации, утвержденным положениями:

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в СВФУ от 19.02.2019 года.
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры от 19.02.2019 года.
- Порядок о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих в СВФУ от 19.02.2019 года.

3.2 Настоящий Порядок ГИА обязательный для исполнения всеми учебными подразделениями СВФУ, включая филиалы.

3.3 Настоящий Порядок ГИА действует на период действия мер по предупреждению новой коронавирусной инфекции.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

4. Общие положения

4.1 Для проведения информационно-методического обеспечения проведения государственной итоговой аттестации в СВФУ разработана информационная система модуль «Государственная итоговая аттестация».

4.2 Доступ к модулю «Государственная итоговая аттестация» предоставляется через личный кабинет сотрудника руководителям учебных подразделений, заместителям руководителя учебного подразделения по УР, заведующим выпускающих кафедр, секретарям государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК), ответственным за техническое сопровождение заседаний ГЭК, проректору по образовательной деятельности, сотрудникам Департамента по обеспечению качества образования.

4.3 В модуль «Государственная итоговая аттестация» включены все основные профессиональные образовательные программы, реализуемые в СВФУ, у которых завершается период обучения в 2019-2020 учебном году с указанием контингента вестников по формам обучения, наименования групп, расписанием проведения заседания ГЭК, ФИО и контактных данных секретаря ГЭК и ответственного за техническое сопровождение заседаний ГЭК полный перечень. Модуль «Государственная итоговая аттестация» содержит документы разделенные на 4 блока «Документы Государственного экзамена (ГЭ)», «Документы защиты ВКР», «Общие документы ГИА», «Нормативные и локальные документы для проведения ГИА». Документы, содержащиеся в блоках подобраны с учетом уровня образования соответствующих основных профессиональных образовательных программ.

4.4 Блок «Документы Государственного экзамена (ГЭ)» содержит:

- Приказ о допуске к ГЭ.
- Протокол приёма ГЭ (приложение 1).
- Описание технологии проведения ГЭ и идентификации личности (приложение 2).
- Заявления обучающихся на апелляцию после проведения ГЭ.
- Решение апелляционной комиссии (ГЭ).

4.5 Блок «Документы защиты ВКР» содержит:

- Приказ об утверждении тем и рецензентов.
- Приказ о допуске к защите ВКР.
- Протокол защиты ВКР (приложение 3).
- Протокол представления научного доклада (приложение 4).
- Описание технологии защиты ВКР идентификации личности (приложение 5).
- Заявления обучающихся на апелляцию после защиты ВКР.
- Решение апелляционной комиссии (ВКР).
- Согласие на размещение текста ВКР обучающегося в ЭБС СВФУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

- Согласие на размещение текста научного доклада обучающегося в ЭБС СВФУ.
- Заключение (приложение 6).

4.6 Блок «Общие документы ГИА» содержит:

- Приказ о составе ГЭК.
- Лист сформированности компетенций (приложение 7).
- Заявление выпускника о внесении сведений в диплом (приложение 8).
- Сканы дипломов.
- Заявление на получение диплома (приложение 9).
- Отчет председателя ГЭК.
- Отчет секретаря ГЭК.

4.7 Блок «Нормативные и локальные документы для проведения ГИА» содержит:

- Инструкция по предоставлению отчетной документации ГЭК (приложение 10).
- Памятка по получению бланков строгой отчетности (приложение 11).
- Порядок заполнения документов об образовании и о квалификации.
- Перечень специальностей и направлений подготовки и наименование квалификаций.
- Памятка по выдаче дипломов об образовании в условиях дистанционной работы (приложение 12).
- Регламент размещения текстов ВКР в ЭБС СВФУ.

4.8 Модуль «Государственная итоговая аттестация» заполняется секретарём ГЭК. Заведующий выпускающей кафедры контролирует работу и заполнение модуля «Государственная итоговая аттестация» по своим основным профессиональным образовательным программам. Руководитель учебного подразделения контролирует заполнение модуля «Государственная итоговая аттестация» по всем реализуемым в учебном подразделении основным профессиональным образовательным программам.

4.9 Модуль «Государственная итоговая аттестация» должен быть заполнен не позднее 10 рабочих дней с момента завершения периода государственной итоговой аттестации по программе в соответствии с утверждённым календарным учебным графиком.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 1

Типовой бланк протокола приёма государственного экзамена
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена

« _____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

СЛУШАЛИ:

О сдаче государственного экзамена _____

Экзаменуется студент _____

учебного подразделения, группы _____

направления подготовки/специальности _____

Вопросы: _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

2. Отметить, что _____

3. Особое мнение членов ГЭК _____

Председатель ГЭК: _____ / _____

подпись (расшифровка подписи)

Члены ГЭК: _____ / _____

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)

Секретарь: _____ / _____

подпись (расшифровка подписи)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 2

Образец описания технологии проведения государственного экзамена и идентификации личности

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
УЧП

Описание технологии проведения государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий

по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент
направленность (профиль) «Управление образованием»
Наименование группы МП 16
Форма обучения: очно-заочная

Заведующий выпускающей кафедрой наименование кафедры
ФИО

(подпись)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии
ФИО

(подпись)

Директор/декан ФИО
(подпись)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ

1. Государственный экзамен (далее – ГЭ) проводится с помощью онлайн конференц-связи с использованием платформы Zoom.
2. Для участия в аттестационном испытании с использованием дистанционных образовательных технологий обучающиеся, члены и секретарь государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), ответственный за техническое сопровождение государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) должны быть обеспечены необходимыми техническими средствами с выходом в Интернет для подключения к онлайн видеоконференцсвязи.
3. Пробное подключение членов, секретаря ГЭК, обучающихся, ответственного за техническое должно состояться в срок не более 24 часов до назначенного времени проведения ГЭ указать дату и время проведения ГЭ 20.05.2020 9.00.
- 3.1. Приглашение на пробное подключение отправлено всем участникам ГЭ дата, время посредством указать как направлено (пример e-mail, чат мессенджер Whats app, Wiber).
- 3.2. При пробном подключении установлено: (выбрать)
- все участники смогли подключиться, связь хорошая
- все участники смогли подключиться, связь неустойчивая
- не все участники смогли подключиться
Указать какие меры будут приняты для установления беспрепятственного допуска к проведению ГЭ с применением дистанционных технологий
4. Подключение членов, секретаря ГЭК, обучающихся, ответственного за техническое сопровождение должно состояться в срок не более 1 часа до назначенного времени проведения ГЭ указать дату и время проведения ГЭ 21.05.2020 8.00.
- 4.1. Приглашение на подключение к проведению ГЭ отправлено всем участникам ГЭ дата, время посредством указать как направлено (пример e-mail, чат мессенджер Whats app, Wiber).
- 4.2. При подключении установлено:
- все участники смогли подключиться, связь хорошая
- все участники смогли подключиться, связь неустойчивая
- не все участники смогли подключиться
Указать какие меры будут приняты для установления беспрепятственного допуска к проведению ГЭ с применением дистанционных технологий
5. Проведение государственного экзамена проводится под постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения государственного экзамена.
6. Проведение государственного экзамена проводится с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося посредством ФИО, серии номера паспорта, фотографии в паспорте.
7. Секретарь ГЭК проводит процедуру идентификации обучающихся (Приложение 1).
8. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения государственного экзамена.
Здесь необходимо привести описание процедуры проведения ГЭ.
Выбор экзаменационных билетов проводится с помощью генератора случайных чисел, выбор проводит секретарь ГЭК.
Содержание билета доводится путем публикации номера билета и вопросов в чат конференции.
На подготовку ответа отводится не более 40 минут.
По окончании отведенного на подготовку ответа председатель ГЭК вызывает каждого обучающегося по списку. Обучающиеся отвечают на вопросы билета и дополнительные вопросы членов ГЭК. После ответа обучающийся покидал конференцию / переводился во второй сессионный зал/ оставался на конференции.
9. Ответственный за техническое сопровождение ГИА:
- контролирует подключение обучающихся к конференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи;
- оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением.
10. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить проведение государственного аттестационного испытания для данного обучающегося. Обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок. В протоколе заседания ГЭК

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

11. ГЭК после завершения опроса всех обучающихся, обсуждает и фиксирует результаты государственного экзамена.

12. Описание процедуры обсуждения и объявления результатов сдачи государственного экзамена.

Например: Обсуждение результатов проходило без присутствия обучающихся. Обучающиеся или ГЭК были переведены во второй сессионный зал. После повторного подключения обучающихся им были объявлены результаты сдачи государственного экзамена. Либо результаты сдачи государственного экзамена вывешиваются на странице учебного подразделения, либо направляются по электронной почте.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Протокол идентификации обучающихся группа _____

Код и наименование направления подготовки _____

Наименование ОПОП _____

Дата проведения государственного экзамена _____

Время проведения государственного экзамена _____

Идентификация личности обучающихся началась в _____

№	ФИО обучающегося	Серия и номер паспорта обучающегося	Результат идентификации (личность обучающегося подтверждена/ личность обучающегося не подтверждена)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 3

Типовой бланк протокола защиты ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

ПРОТОКОЛ № _____ заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите выпускной квалификационной работы

_____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час _____ мин.

СЛУШАЛИ:

Студента: _____
учебного подразделения, группы: _____
направления подготовки/специальности: _____
на тему: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

ВЫПУСКНАЯ-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

Под руководством _____

При консультации _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Приказ № _____ - Уч от _____ 20__ г. о допуске к защите;
2. Приказ № _____ - Уч от _____ 20__ г. об утверждении темы;
3. Расчетно-пояснительная записка к работе на _____ страницах;
4. Демонстрационные материалы к работе на _____ листах;
5. Отзыв руководителя
6. Рецензия на работу от _____

После сообщения о выполненной работе студенту заданы следующие вопросы:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Общая характеристика ответов студента заданные ему вопросы и рецензию _____

Оценка руководителя: _____

Оценка рецензента: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент _____

Выполнил и защитил работу с оценкой: _____

2. Рекомендации _____

3. Отметить, что _____

4. _____

5. _____

Председатель ГЭК: _____ / _____.

подпись

(расшифровка подписи)

Члены ГЭК: _____ / _____.

подпись

(расшифровка подписи)

_____ / _____.

подпись

(расшифровка подписи)

_____ / _____.

подпись

(расшифровка подписи)

_____ / _____.

подпись

(расшифровка подписи)

_____ / _____.

подпись

(расшифровка подписи)

_____ / _____.

подпись

(расшифровка подписи)

Секретарь: _____ / _____.

подпись

(расшифровка подписи)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 4

Типовой бланк протокола представления научного доклада

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

_____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

СЛУШАЛИ:

Обучающегося: _____
учебного подразделения, группы: _____
направления подготовки/специальности: _____

на тему: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД ВЫПОЛНЕН:

Под руководством _____

При консультации _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

7. Приказ № _____ - Уч от _____ 20__ г. о допуске к защите;
8. Приказ № _____ - Уч от _____ 20__ г. об утверждении темы;
9. Расчетно-пояснительная записка к работе на _____ страницах;
10. Демонстрационные материалы к работе на _____ листах;
11. Отзыв руководителя
12. Рецензия на работу от _____

После сообщения о выполненной работе обучающемуся заданы следующие вопросы:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ

Общая характеристика ответов обучающегося заданные ему вопросы и рецензию _____

Оценка руководителя: _____

Оценка внутреннего рецензента: _____

Оценка внешнего рецензента: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

6. Признать, что обучающийся _____
Выполнил и защитил работу с оценкой: _____
7. Рекомендации _____

8. Отметить, что _____

9. _____

10. _____

Председатель ГЭК: _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Члены ГЭК: _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Секретарь: _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 5

Образец описания технологии защиты ВКР идентификации личности

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
УЧП

Описание технологии проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий

по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент
направленность (профиль) «Управление образованием»
Наименование группы МП 16
Форма обучения: очно-заочная

Заведующий выпускающей кафедрой наименование кафедры

ФИО

(подпись)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

ФИО

(подпись)

Директор/декан ФИО

(подпись)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ

1. Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) проводится с помощью онлайн конференц-связи с использованием платформы Zoom.

2. Для участия в аттестационном испытании с использованием дистанционных образовательных технологий обучающиеся, члены и секретарь государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), ответственный за техническое сопровождение государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) должны быть обеспечены необходимыми техническими средствами с выходом в Интернет для подключения к онлайн видеоконференцсвязи.

3. Пробное подключение членов, секретаря ГЭК, обучающихся, ответственного за техническое должно состояться в срок не более 24 часов до назначенного времени проведения защиты ВКР указать дату и время проведения защиты ВКР 20.05.2020 9.00.

3.1. Приглашение на пробное подключение отправлено всем участникам защиты ВКР дата, время посредством указать как направлено (пример e-mail, чат мессенджер Whats app, Wiber).

3.2. При пробном подключении установлено: (выбрать)

- все участники смогли подключиться, связь хорошая

- все участники смогли подключиться, связь неустойчивая

- не все участники смогли подключиться

Указать какие меры будут приняты для установления беспрепятственного допуска к проведению защиты ВКР с применением дистанционных технологий

4. Подключение членов, секретаря ГЭК, обучающихся, ответственного за техническое сопровождение должно состояться в срок не более 1 часа до назначенного времени проведения защиты ВКР указать дату и время проведения защиты ВКР 21.05.2020 8.00.

4.1. Приглашение на подключение к проведению защиты ВКР отправлено всем участникам защиты ВКР дата, время посредством указать как направлено (пример e-mail, чат мессенджер Whats app, Wiber).

4.2. При подключении установлено:

- все участники смогли подключиться, связь хорошая

- все участники смогли подключиться, связь неустойчивая

- не все участники смогли подключиться

Указать какие меры будут приняты для установления беспрепятственного допуска к проведению защиты ВКР с применением дистанционных технологий

5. За рабочий день до проведения защиты ВКР обучающиеся на электронный адрес секретаря ГЭК направляют презентации своих выступлений и тексты ВКР в формате pdf, отзывы руководителя ВКР, рецензентов. Секретарь ГЭК направляет на электронный адрес ответственного за техническое сопровождение ГИА презентации обучающихся, отзывы руководителей, рецензентов. Секретарь ГЭК направляет на электронные адреса членов ГЭК тексты ВКР в формате pdf, отзывы руководителя ВКР, рецензентов.

6. Проведение защиты ВКР проводится под постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты ВКР.

7. Проведение защиты ВКР проводится с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося посредством ФИО, серии номера паспорта, фотографии в паспорте.

8. Секретарь ГЭК проводит процедуру идентификации обучающихся (Приложение 1).

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

Здесь необходимо привести описание процедуры защиты ВКР.

Описание процедуры очередности представления своих докладов обучающимися, кто производит демонстрацию презентаций обучающихся, сколько времени дается на представление доклада обучающегося. Кто и когда зачитывает и или демонстрирует отзыв руководителя ВКР, отзыв рецензента (рецензентов) (при наличии).

По окончании представления доклада, презентации обучающиеся отвечают на вопросы членов ГЭК. После ответа обучающийся покидал конференцию / переводился во второй сессионный зал/ оставался на конференции.

9. Ответственный за техническое сопровождение ГИА:

- контролирует подключение обучающихся к конференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи;

- оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

- запуская презентации обучающихся, переключает слайды.

10. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить проведение государственно-аттестационного испытания для данного обучающегося. Обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок. В протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

11. ГЭК после заслушивания защит ВКР всех обучающихся, обсуждает и фиксирует результаты защиты ВКР.

12. Описание процедуры обсуждения и объявления результатов сдачи государственного экзамена.

Например: Обсуждение результатов проходило без присутствия обучающихся. Обучающиеся или ГЭК были переведены во второй сессионный зал.

Описание заполнения листа сформированности компетенций.

После повторного подключения обучающихся им были объявлены результаты защиты ВКР. Либо результаты защиты ВКР вывешиваются на странице учебного подразделения, либо направляются по электронной почте.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Протокол идентификации обучающихся группа _____

Код и наименование направления подготовки _____

Наименование ОПОП _____

Дата проведения защиты ВКР _____

Время проведения защиты ВКР _____

Идентификация личности обучающихся началась в _____

№	ФИО обучающегося	Серия и номер паспорта обучающегося	Результат идентификации (личность обучающегося подтверждена/ личность обучающегося не подтверждена)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 6

Блан заключения

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К.Аммосова»

_____ А.Н. Николаев

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Диссертация _____
(название диссертации)

выполнена в _____
(наименование учебного или научного структурного подразделения)

В период подготовки диссертации аспирант _____
(фамилия, имя отчество (полностью))

обучался в _____
(полное официальное название организации в соответствии с уставом, наименование учебного или научного структурного подразделения)

_____ код, наименование направления подготовки программы аспирантуры

_____ наименование направленности программы подготовки аспирантуры

Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта в форме научного доклада представлено на заседании Государственной экзаменационной комиссии _____

_____ дата проведения, номер протокола
_____ заседания ГЭК

Результат представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе

_____ «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

Справка о сдаче кандидатских экзаменов выдано в 20__ г.

_____ (полное официальное название организации (ий) в соответствии с уставом)

Научный руководитель

_____ (фамилия, имя, отчество, основное место работы:

_____ полное официальное название организации в соответствии с уставом,

_____ наименование структурного подразделения, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

Далее приводится заключение, в котором дается оценка выполненной соискателем работы, отражается личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации,

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ

степени достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем, а также обоснованность присвоения пометки «Для служебного пользования».

Диссертация _____
(название диссертации)

(фамилия, имя, отчество)

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата
_____ наук по специальности (ям) _____
(отрасль науки) (шифр (ы) и

наименование специальности (ей) научных работников)

Заключение принято на заседании Ученого совета

(наименование учебного или научного структурного подразделения)

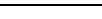
Присутствовало на заседании ___ чел. Результаты голосования: «за» – ___ чел., «против» – ___ чел., «воздержалось» – ___ чел., протокол №__ от «__» _____ 201_ г.

(подпись лица, оформившего
заключение)

(_____)_____
(фамилия, имя, отчество – при наличии, ученая степень, ученое звание,
наименование структурного подразделения, должность

(подпись председателя ученого
совета структурного
подразделения)

(_____)_____
(фамилия, имя, отчество – при наличии, ученая степень, ученое звание,
наименование структурного подразделения, должность

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 7

Бланк листа сформированности компетенций выпускника ВО

Лист сформированности компетенций

Ф.И.О. обучающегося: _____

Учебное подразделение: _____

Код и направление подготовки/ Специальность: _____

Направленность (профиль)/ Специализация: _____

Группа:

[illegible]

Председатель ГЭК

Дата:

/

4

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ

Бланк листа сформированности компетенций выпускника СПО

Матрица оценок по результатам выполнения и защиты ВКР

по специальности _____

Выпускник гр. _____ Ф.И.О. _____

Тема ВКР: _____

Код и наименование компетенций	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)													
	Код и наименование ОПОР	Оценка членов ГЭК по результатам выполнения и защиты ВКР										Рецензия	Отзыв руководителя	Интегральная оценка (медиана) ОПОР как результатов выполнения и защиты ВКР
		Выполнение ВКР					Защита ВКР							
		Иванов ¹	Петров	Сидоров	...	Смирнов	Иванов	Петров	Сидоров	...	Смирнов			
ПК 2.1. Разрабатывать объекты базы данных.	ОПОР2.1.1. Обоснованность выбора метода в разработки объектов базы данных;	1	0	1	...	1	0	1	0	...	1	0	1	1
	ОПОР2.1.2. Рациональное распределение времени на все этапах разработки объектов базы данных.	1	0	1	...	1	1	1	1	...	0	1	1	1
ПК 2.2. ...	ОПОР2.2.1. ...	1	1	1	...	1	0	1	0	...	0	1	...	1
	ОПОР2.2.2. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
ПК 2.3. ...	ОПОР2.3.1.	1	0	1	...	1	1	1	1	...	1	1	1	1
	ОПОР2.3.1.	1	1	0	...	1	0	0	0	...	1	1	1	1
	всего	50	40	40	40	...	...	...	...	...	...	50	50	50

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ

Сводная оценочная ведомость уровня подготовки выпускников

№	Ф.И.О. выпускника	Результативность								Общая сумма баллов	Процент результативности (от максим. возможного колич.баллов)	Оценка уровня подготовки
		Иванов ¹	Петров			Смирнов	Смирнов	Петров	Сидоров			
1												
2												
3												
4												

Члены ГЭК: _____ Дата: _____

Критерии оценки:

Оценка для определения численного эквивалента за неправильно или правильно выполненное задание выставляется членом ГЭК по бинарному признаку правильности ответа (решения): дихотомическая оценка – 1 (правильно/ да), 0 – (неправильно/ нет). Интегральная оценка (медиана) ОПОР как результатов выполнения и защиты ВКР определяется максимальным количеством дихотомической оценки (1 или 0).

Результативность производится суммированием количества интегральных оценок (медианы) ОПОР: дихотомических оценок – 1.

Для выявления уровня подготовки выпускников процент результативности (процентное соотношение от максимального количества баллов) переводится в вербальную оценку по универсальной шкале оценки образовательных достижений.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	оценка компетенций обучающихся	вербальный аналог
90 ÷ 100	высокий	отлично
80 ÷ 89	повышенный	хорошо
70 ÷ 79	пороговый	удовлетворительно
менее 70	допороговый	неудовлетворительно

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 8

Примерные бланки заявлений выпускника о внесении сведений в диплом

Заполняется выпускниками СПО, прошедшими ускоренное обучение в пределах освоенной образовательной программы.

При заполнении заявления текст, выделенный красным шрифтом – УДАЛИТЬ!!!

Директору (декану) _____

от студента гр. _____

(ФИО)

обучающегося по направлению (специальности)

заявление.

В соответствии с пунктом 5.6 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утв. приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 года № 112 прошу в приложение к диплому о высшем образовании внести следующие сведения

Перечень сведений, вносимых в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании в разделе «4. Дополнительные сведения»	Решение о внесении (внести, не вносить)
Информацию о том, что пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования	

_____/_____/

Дата:

Заполняется выпускниками БСМ

Директору (декану) _____

от обучающегося гр. _____

(ФИО)

обучающегося по направлению (специальности)

заявление.

В соответствии с пунктами 7.4.6 и 7.10.2 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утв. приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 года № 112 прошу в приложение к диплому о высшем образовании внести следующие сведения

Перечень сведений, вносимых в приложение к диплому о высшем образовании	Решение о внесении (внести, не вносить)
---	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Сведения о форме обучения	
Направленность (профиль) образовательной программы/ специализация	

Перечень сведений, вносимых в приложение к диплому о высшем образовании	Решение о внесении (внести, не вносить, не изучал(а))
Факультативные дисциплины: 1. 2. ...	Не изучал

Перечень сведений, вносимых в приложение к диплому о высшем образовании	Решение о внесении (внести, не вносить, не обучался(лась) в данном формате)
Информацию о том, что часть образовательной программы пройдено в форме ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану	
Информацию о том, что часть образовательной программы освоена в другой организации (сетевая форма) либо по иной образовательной программе: _____ (наименование образовательной организации) _____ (наименование образовательной программы)	

_____/_____/_____

Дата:

Заполняется выпускниками аспирантуры

Директору (декану) _____
от обучающегося гр. _____

(ФИО)

обучающегося по направлению (специальности)

заявление.

В соответствии с пунктами 7.4.6 и 7.10.2 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утв. приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 года № 112 прошу в приложение к диплому о высшем образовании внести следующие сведения

Перечень сведений, вносимых в приложение к диплому о высшем образовании	Решение о внесении (внести, не вносить, не изучал(а))
Факультативные дисциплины: 1. 2. ...	Не изучал

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ

Перечень сведений, вносимых в приложение к диплому о высшем образовании	Решение о внесении (внести, не вносить, не обучался(лась) в данном формате)
Информацию о том, что часть образовательной программы пройдено в форме ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану	
Информацию о том, что часть образовательной программы освоена в другой организации (сетевая форма) либо по иной образовательной программе: _____ (наименование образовательной организации) _____ (наименование образовательной программы)	

_____/_____/_____

Дата:

Заполняется выпускниками ординатуры

Директору (декану) _____
от ординатора гр. _____

(ФИО)
обучающегося по направлению (специальности)

заявление.

В соответствии с пунктами 4.4. и 4.6 Порядка заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов, утв. приказом Министерства здравоохранения РФ от 6 сентября 2013 г. № 634н прошу в приложение к диплому о высшем образовании внести следующие сведения

Перечень сведений, вносимых в приложение к диплому о высшем образовании	Решение о внесении (внести, не вносить, не изучал(а))
Факультативные дисциплины: 1. 2. ...	

Перечень сведений, вносимых в приложение к диплому о высшем образовании	Решение о внесении (внести, не вносить, не обучался(лась) в данном формате)
Информацию о том, что часть основной профессиональной образовательной программы ординатуры в объеме __ зачетных единиц освоена в другой(их) организации(ях), осуществляющей(их) образовательную деятельность: _____	

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>	
(указать в какой образовательной организации)		

_____ / _____ /

Дата:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ

Приложение 9

Типовой бланк заявления на получение диплома

Директору (декану) _____

 от студента гр. _____

 (ФИО)

 обучающегося по направлению (специальности)

заявление.

В связи с распространением новой коронавирусной инфекции (Covid-2019) прошу направить мне скан диплома по электронному адресу: _____

Оригинал диплома **(выберите один из вариантов)**

- ☐ будет **получен мной лично** после снятия мер по предупреждению новой коронавирусной инфекции
- ☐ будет **получен другим лицом по заверенной** в установленном порядке **доверенности**, выданной указанному лицу мною после снятия мер по предупреждению новой коронавирусной инфекции
- ☐ прошу **направить по адресу** _____
 (индекс, адрес)

_____ через операторов
 почтовой связи общего пользования **заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.**

 (подпись)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 10

Инструкция по предоставлению отчетной документации ГЭК

Инструкция по выполнению отчета ГЭК 2019-2020 уч.год:

Руководителю учебного подразделения/филиала, заведующему выпускающей кафедрой: до ГИА предоставить контактные данные – электронную почту секретарю ГЭК и председателю ГЭК для утверждения отчета председателя ГЭК.

Председателю ГЭК: после завершения ГИА в течение трех дней составить отчет о работе. Электронный вариант отчета председателя ГЭК в формах word/pdf (со сканом 1 листа с подписью (*фото допускается, если нет скана*)) направить руководителю учебного подразделения/филиала, заведующему выпускающей кафедрой, и по электронной почте fossvfu@gmail.com в отдел мониторинга качества образования ДОКО [Форма отчета председателя ГЭК](#)

Секретарю ГЭК: в течение 1-2 дней после завершения ГИА составить отчет о результатах по протоколам в форме excel, и направить по электронной почте в отдел мониторинга качества образования ДОКО [Форма отчета секретаря ГЭК](#)
Прошу не путать с отчетом ФРДО.

Электронная почта отдел мониторинга качества образования ДОКО: fossvfu@gmail.com

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 11

Памятка по получению бланков строгой отчетности в 2019-2020 учебном году в условиях действия мер по предупреждению коронавирусной инфекции

1. Для получения бланков дипломов о среднем профессиональном и высшем образовании необходимо:
 - за 10 рабочих дней уведомить Отдел по обороту бланков строгой отчетности и документов установленного образца (далее – Отдел) о дате получения бланков в 514 каб. УЛК;
 - оформить через руководителя учебного подразделения Справку-разрешение доступа на рабочее место и в Отдел (УЛК 514 каб.)
2. В случае порчи бланков не позднее чем за один рабочий день до дня получения дополнительных бланков проинформировать Отдел о порче бланков и необходимости получения дополнительных бланков.
3. Для получения бланков необходимо предоставить в Отдел список выпускников, заполненный в соответствии с п.2 приказа ректора СВФУ от 05.04.2017 № 374 – ОД «Об изменениях нормативного правового регулирования выдачи документов о высшем образовании и о квалификации» (**в связи с установлением мер по предупреждению коронавирусной инфекции список выпускников подписывает директор/ декан учебного подразделения и секретарь ГЭК**).
4. В список выпускников для получения бланков дипломов должны быть включены все студенты сдавшие ГИА, в том числе оформившие последипломный отпуск.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 1.0	<i>Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СВФУ</i>

Приложение 12

Памятка по выдаче дипломов об образовании в условиях мер по предупреждению новой коронавирусной инфекции

1. После распечатывания диплома, получения подписей и проставления печати необходимо сделать скан и копию диплома и его приложения. Сканированные документы направляются выпускнику (обладателю диплома) по электронной почте и размещаются в модуле ГИА. Копии дипломов сдаются в отдел делопроизводства и учета обучающихся ДОКО. При посещении Университетского кампуса ответственные лица должны отработать вопросы по разрешению посещения зданий Университетского кампуса с Департаментом по обеспечению безопасности жизнедеятельности СВФУ.

2. Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;
- при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации

3. Выдача дипломов производится на основании заявления выпускника, в котором должен быть указан способ получения:

- получен **лично** или другим лицом **по заверенной** в установленном порядке **доверенности**, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома) после снятия мер по предупреждению новой коронавирусной инфекции при дополнительном согласовании времени для получения документа.
- **направлен** на адрес, указанный в заявлении через операторов почтовой связи общего пользования **заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении**.

4. При получении **лично** или другим лицом диплома о высшем или среднем профессиональном образовании (далее – диплом) в условиях соблюдения мер по предупреждению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) руководителем учебного подразделения должен составлен и согласован с Департаментом по обеспечению безопасности жизнедеятельности СВФУ график получения дипломов. При выдаче дипломов должны быть соблюдены меры по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19): термометрия на входе, масочно-перчаточный режим, наличие антисептиков и др.

5. Копия выданного диплома, а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.