



УНИВЕРСИТЕТ ИТМО

**ГИД РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ.**

отдел государственной аттестации

oga@itmo.ru

Календарь по подготовке к ГИА для руководителя ОП

(защиты январь-февраль)



Июль предыдущего учебного года (до 15 июля)

- формирование и предоставление на факультет «Перечня тем ВКР», предлагаемых выпускникам на следующий учебный год.

Сентябрь (до 30 сентября)

- предложение кандидатуры секретаря ГЭК;
- согласование и утверждение тем ВКР обучающихся.

Октябрь (до 31 октября)

- проведение организационного собрания с обучающимися выпускных курсов;
- формирование комплекта документов на кандидатуры председателей ГЭК;
- предоставление в Центр развития магистерских программ кандидатуры ответственного за проверку текстов ВКР в системе «Антиплагиат».

Ноябрь (до 15 ноября)

- формирование составов ГЭК;
- согласование с деканами факультетов возможности оплаты участия в ГЭК сторонних членов ГЭК.

Январь-февраль (3-2 недели до защиты ВКР)

- контроль проверки текстов ВКР в системе «Антиплагиат»
- проведение предварительных защит ВКР;
- согласование и утверждение кандидатур рецензентов ВКР.

Январь-февраль

(в соответствии с расписанием заседаний ГЭК)

- проведение защит ВКР.

Февраль-март

- анализ результатов защит и участие в формировании отчета председателя ГЭК.

Календарь по подготовке к ГИА для руководителя ОП

(защиты май-июнь)



● Сентябрь (до 30 сентября)

- [предложение кандидатуры секретаря ГЭК.](#)

● Октябрь (до 31 октября)

- [проведение организационного собрания с обучающимися выпускных курсов;](#)
- [формирование комплекта документов на кандидатуры председателей ГЭК;](#)
- [формирование и предоставление на факультет «Перечня тем ВКР», предлагаемых выпускникам.](#)

● Ноябрь-декабрь (до 30 декабря)

- [согласование и утверждение тем ВКР обучающихся](#)

● Январь

- сессия или теоретическое обучение.

● Февраль (до конца февраля)

- [формирование составов ГЭК;](#)
- согласование с деканами факультетов возможности оплаты участия в ГЭК сторонних членов ГЭК.

● Март (до 31 марта)

- предоставление в Центр развития магистерских программ кандидатуры ответственного за проверку текстов ВКР в системе «Антиплагиат».

● Апрель (до середины апреля)

- согласование и утверждение изменений тем ВКР обучающихся;
- внесение изменений в состав ГЭК;
- [формирование графика защит.](#)

● Май-июнь (3-2 недели до защиты ВКР)

- [контроль проверки текстов ВКР в системе «Антиплагиат»;](#)
- [проведение предварительных защит ВКР;](#)
- [утверждение кандидатур рецензентов ВКР.](#)

● Май-июнь

(в соответствии с расписанием заседаний ГЭК)

- [проведение защит ВКР.](#)

● Июнь-июль

- анализ результатов защит и участие в формировании отчета председателя ГЭК.



Основные функции

- знакомство обучающихся с нормативными документами по ГИА и ВКР, требованиями образовательной программы к ВКР (совместно с руководителем ОП);
- техническое сопровождение и формирование документов по ГИА;
- контроль заполнения обучающимися заявлений;
- формирование в ИСУ и проверка с обучающимися проектов приложений к дипломам;
- внесение необходимых данных в ИСУ для формирования приказов по факультетам;
- проверка и сбор необходимой документации у обучающихся для проведения ГИА;
- техническое и документационное сопровождение заседаний ГЭК;
- обеспечение подписания документов о высшем образовании.

Дополнительные функции

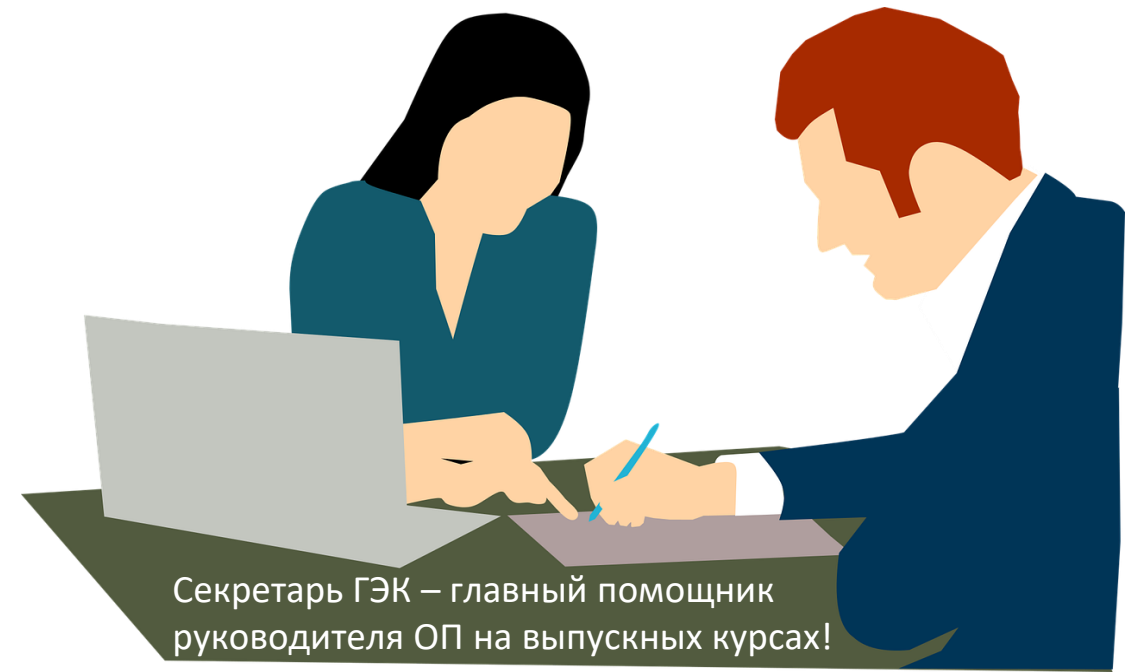
- проведение нормоконтроля ВКР обучающихся;
- проверка ВКР обучающихся в системе «Антиплагиат».



Требования

- ✓ является сотрудником Университете ИТМО;
- ✓ относится к профессорско-преподавательскому составу, научным или административным работником Университета ИТМО

Назначается приказом ректора!



Секретарь ГЭК – главный помощник руководителя ОП на выпускных курсах!

Председатель ГЭК

- ✓ не работает в Университете ИТМО;
- ✓ имеет ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо является ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности*.

Члены ГЭК

- ✓ ведущие специалисты - представители работодателей*;
- ✓ лица, относящиеся к ППС или к научным работникам образовательных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень;
- ✓ лица, относящиеся к ППС или к научным работникам Университета ИТМО, имеющие ученое звание и (или) ученую степень.

ГЭК

Государственная
экзаменационная
КОМИССИЯ

ВАЖНО ЗНАТЬ!

- ✓ Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК;
- ✓ Члены ГЭК - не менее 4 человек;
- ✓ 50 % от состава ГЭК, включая председателя ГЭК - представители в соответствующей области профессиональной деятельности;
- ✓ представители образовательных организаций не учитываются как представители работодателей.

Комиссии создаются

- ✓ по каждому направлению подготовки/ ряду направлений подготовки;
- ✓ по каждой образовательной программе/ряду образовательных программ;
- ✓ возможно утверждение расширенного состава ГЭК.

* Если это руководители из ИП и ООО, это должны быть профильные организации, с составом сотрудников (штатная численность) не менее 25 человек, существующие на рынке труда не менее 10 лет

Дополнительные возможности при формировании ГЭК

Резервный список председателей

- ✓ дополнительно можно сформировать резервный список утвержденных председателей;
- ✓ может быть использован при экстренных ситуациях и невозможности участия в заседании ГЭК основного председателя ГЭК.

Расширенный состав ГЭК

- ✓ для образовательных программ с большой численностью выпускников;
- ✓ формируется общий список, из которого за неделю до защиты ВКР формируются списки составов ГЭК на конкретное заседание с соблюдением основных требований.

Государственная экзаменационная КОМИССИЯ

Для защит на английском языке

- ✓ для образовательных программ, реализуемых на английском языке члены ГЭК должны обладать необходимым уровнем владения английским языком в данной профессиональной области.

Ответственность за формирование англоязычного состава ГЭК возлагается на руководителя ОП.

Сроки утверждения приказов

- ✓ Не позднее **31 октября**, предшествующего году проведения ГИА:
 - Секретари ГЭК;
- ✓ Не позднее **31 декабря**, предшествующего году проведения ГТА:
 - Председатели ГЭК;
 - Составы ГЭК (для защит в январе-феврале)
- ✓ Не позднее **31 марта** текущего учебного года:
 - Составы ГЭК (для защит в мае-июне)

Порядок формирования ГЭК

Руководитель ОП

Служебная записка на утверждение секретаря ГЭК

до 1 октября

Комплект документов на утверждение председателя ГЭК

до 1 ноября

**служебная записка
представление (обоснование
выбора кандидатуры)
письмо-согласие (по запросу)*

Служебная записка на утверждение составов ГЭК

до 1 ноября – выпуск январь-февраль

до 1 марта – выпуск май-июнь

ОГА

Формирование проектов приказов



Утверждение состава председателей ГЭК на Ученом совете Университета ИТМО



Выпуск приказов по Университету ИТМО

- секретари ГЭК;
- председатели ГЭК;
- составы ГЭК.



Порядок формирования общеуниверситетской ГЭК (ОГЭК) для защиты ВКР в форме стартапа

ОГЭК

Общеуниверситетская
государственная
экзаменационная
КОМИССИЯ

Председатель ОГЭК

Представители экспертного
сообщества

Представители ГЭК
МФ/факультетов (кластера),
являющихся ведущими
специалистами по тематике ВКР

Секретарь ОГЭК

- ✓ не работают в Университете ИТМО;
- ✓ имеют ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо является ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности в том числе компетентные в вопросах технологического предпринимательства и коммерциализации научно-технических разработок.

 **Подробнее о ВКР как стартап**

[Регламент сопровождения и защиты бизнес-проектов \("стартапов"\) в Университете ИТМО](#)



Сентябрь-октябрь



Что рассказать?

- ✓ Познакомить с секретарем ГЭК, обозначить круг людей к которым можно обратиться по вопросам подготовки к ГИА;
- ✓ Познакомить с нормативными документами Университета ИТМО по ГИА;
- ✓ Познакомить с требованиями к ВКР;
- ✓ Рассказать как выбрать тему ВКР, руководителя ВКР, консультанта;
- ✓ Рассказать об особенностях организации ГИА и требованиям к ВКР на Вашем факультете/ Вашей образовательной программе (требования к оформлению и содержанию ВКР, проценту оригинальности текста при проверке в системе «Антиплагиат» и т.д.)

В помощь обучающемуся

- Гид выпускника
- Календарь выпускника
(на русском и английском языках)



Руководители ВКР назначаются приказом на выпускном курсе

Приказ на утверждение тем и руководителей ВКР

Требования к руководителям ВКР по разным уровням подготовки

Дополнительные требования к руководителям ВКР обучающихся по образовательным программам магистратуры



Руководители ВКР - сотрудники Университета

в том числе, работающие на условиях внешнего совместительства



Положение о ВКР

Полный перечень должностей сотрудников Университета ИТМО, которые могут руководить ВКР обучающихся



Программы бакалавриата, специалитета

- доцент, преподаватель без ученой степени, имеющие опыт работы по профилю ОП не менее 3 лет и работающие **на условиях внешнего совместительства.**

Для всех уровней подготовки

- профессор;
- доцент;
- научные сотрудники, имеющие ученую степень ;
- заведующие научно-исследовательскими лабораториями и иными научными центрами, имеющие ученую степень;
- руководители структурных подразделений по профилю ОП, имеющие ученую степень, либо стаж работы в должности по профилю ОП не менее 3 лет;
- ассистенты, преподаватели, имеющие ученую степень и/или ученое звание и работающие на условиях внешнего совместительства.

Программы магистратуры. Дополнительные требования к должностям

- ✓ публикации по профилю подготовки в ведущих отечественных/зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях – не менее 5 за последние 5 лет;
- ✓ публичное представление результатов научно-исследовательской деятельности по профилю подготовки на всероссийских/международных конференциях – не менее 5 за последние 5 лет.



Сотрудники, занимающие другие должности, либо не полностью соответствующие дополнительным требованиям к руководителю ВКР обучающихся в магистратуре, могут допускаться к руководству ВКР на текущий учебный год по решению Ученого совета мегафакультета, факультета (ФТМИ), института, кластера.



Выписка из протокола заседания Ученого совета мегафакультета с ФИО сотрудников, допущенных в текущем учебном году к руководству ВКР обучающихся (с обоснованием решения по каждой кандидатуре), предоставляется в отдел государственной аттестации **не позднее середины октября года**, предшествующего году выпуска.

Допуск к руководству ВКР для сотрудников, принимаемых на работу в Университет ИТМО после указанного срока возможен **не позднее двух месяцев до начала ГИА.**

Алгоритм формирования перечня тем ВКР

Октябрь

Руководители ВКР

Темы ВКР на текущей учебный год

Согласование до 25 октября

Руководители ОП

Формирование общего перечня тем ВКР по ОП

Не позднее 31 октября

Деканы

Распоряжение по факультету/институту/кластеру



Обязательно указать в перечне тем ВКР

- темы по заявкам профильных организаций-партнеров;
- темы в области фундаментальных научных исследований;
- темы в области прикладных научных исследований;
- темы на английском языке.

Выбор обучающимися темы и руководителя ВКР

Ноябрь-декабрь

Перечень тем ВКР,
предлагаемых
факультетом



Обучающийся



Инициативная тема ВКР*



Согласование с
руководителем ВКР,
руководителем ОП

да



Заполнение заявления на утверждение темы и руководителя ВКР в личном кабинете обучающегося в ИСУ.
Выбор консультанта (при необходимости).

до 31 декабря

Корректировка темы ВКР

- может быть связана только с корректировкой темы в процессе выполнения и не носит принципиального характера;
- Назначение нового руководителя ВКР возможно только в исключительных случаях

середина апреля

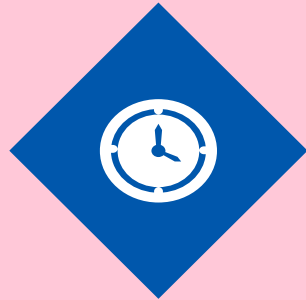
* При выборе инициативной темы ВКР обучающийся обязательно заполняет в заявлении на утверждение темы обоснование выбранной темы ВКР.





Подготовительный этап

- ✓ выбор темы ВКР;
- ✓ утверждение темы ВКР;
- ✓ утверждение руководителя ВКР и консультанта (при наличии).



Основной этап

- ✓ формирование содержания ВКР;
- ✓ проверка в системе “Антиплагиат”;
- ✓ предварительная защита ВКР;
- ✓ доработка по замечаниям;



Завершающий этап

- ✓ размещение текста ВКР в ИСУ;
- ✓ ознакомление с отзывом руководителя;
- ✓ ознакомление с рецензией;
- ✓ защита ВКР.

Структура ВКР при выполнении на русском и иностранном языке



Регламентирующий документ

[Требования к выпускным квалификационным работам](#)



Май- июнь

Какие работы проверять?

Проверке подлежат ВКР всех обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, выполненные как на русском, так и на иностранном языке.

Кто проверяет?

Проверку ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат» осуществляет назначенный руководителем ОП сотрудник факультета/института (кластера).

Служебная записка подается в Центр развития магистерских программ не позднее чем за два месяца до начала ГИА.

Нормы заимствования*

- ВКР бакалавра/специалиста - не более 35 % заимствованного текста;
- ВКР магистрантов - не более 20 % заимствованного текста.

Предусмотрено 2 проверки

- До прохождения предварительной защиты, но не позднее, чем за три недели до установленного срока защиты ВКР;
- После прохождения предварительной защиты, но не позднее, чем за две недели до установленного срока защиты ВКР.

Регламентирующий документ

- Положение о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся в Университете ИТМО с помощью системы «Антиплагиат».

ВКР размещается в информационной системе Университета сразу после итоговой проверки в системе «Антиплагиат», но не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР.

** С учетом особенностей подготовки конкретной ВКР, процент заимствованного текста может быть изменен решением Ученого совета факультета (руководителя ОП)*

Май- июнь

2-3 недели до защиты ВКР



Задачи предварительной защиты ВКР

- ✓ оценка степени (полноты) выполнения задания на ВКР;
- ✓ соответствие текста ВКР заявленной теме;
- ✓ своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения обучающимися ВКР;
- ✓ получение обучающимися рекомендаций по оформлению презентации к защите ВКР;
- ✓ помощь в формулировании основных положений и выводов ВКР при подготовке выступления обучающегося на защите ВКР;
- ✓ обеспечение надлежащего уровня выполнения ВКР, представляемой к защите.

Май- июнь

Обязательному рецензированию подлежат ВКР обучающихся по программам специалитета и магистратуры

Руководители ВКР/
Руководители ОП/
Обучающиеся

Секретарь ГЭК

Студенческий офис

Рецензент ВКР

Предоставляют данные рецензента

Ввод данных рецензентов в ИСУ*

Приказ на рецензентов ВКР

Регистрация в ИСУ.
Заполнение рецензии в электронном виде.

*ФИО, место работы,
должность, e-mail

Не позднее двух недель
до начала ГИА

Отправка рецензии не позднее чем за 7
дней до защиты ВКР

Требования к рецензенту

- не работает в Университете ИТМО;
- имеет ученую степень/ученое звание, в том числе степень, присваиваемую за рубежом/либо является сотрудником профильной организации со стажем работы в соответствующей области профессиональной деятельности не менее 3-х лет

Работа с электронными отзывом руководителя и рецензией на ВКР

Отзыв и рецензия подписываются электронной подписью через ИСУ.
Печатать и подписывать «живой» подписью не надо.



Государственная итоговая аттестация (ГИА) в Университете ИТМО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

График заседаний ГЭК (защит ВКР)

утверждается приказом ректора Университета ИТМО **не менее , чем за месяц** до начала ГИА. Защита ВКР проводится только в утвержденные приказом дни.

Требования к проведению заседаний ГЭК

заседание ГЭК правомочно, если в нем участвует **не менее 2/3 от числа лиц**, входящих в состав комиссии. Для контроля кворума на каждом заседании ГЭК заполняется явочный лист

Формы ВКР

- ✓ Традиционная ВКР;
- ✓ ВКР как стартап (бизнес-проект) (ФТМИ);
- ✓ ВКР как арт-проект (ИМРиП).

Форматы защит ВКР

- ✓ очная защита ВКР;
- ✓ дистанционная защита ВКР:
 - очная защита ВКР – онлайн
 - заочная защита ВКР – письменная

Выполнение и защита ВКР на английском языке:

- для всех программ реализуемых на английском языке (МОП);
- на русскоязычных программах - по заявлению обучающегося.



Для русскоязычных программ:

- ✓ заявление обучающегося о выполнении ВКР на английском языке с **копией сертификата** на уровень владения языком должно быть представлено в студенческий офис **не позднее выхода приказа об утверждении тем ВКР**.
- ✓ уровень владения английским языком обучающегося и руководителя ВКР должен соответствовать Upper-Intermediate (B2) и выше. Для подтверждения уровня владения языком принимаются сертификаты: Cambridge FCE и выше, IELTS 6.0 и выше, TOEFL 65 и выше.
- ✓ при отсутствии международного сертификата обучающиеся могут обратиться в Центр изучения иностранных языков (ЦИИЯ) и пройти тестирование на определение уровня владения английским языком.

**При проведении защит на английском языке председатель и члены ГЭК должны владеть английским языком, либо на заседание ГЭК приглашается переводчик*

Порядок ведения очного заседания ГЭК

Шаг	Исполнитель	Содержание
1	Секретарь ГЭК	Краткая информация по ВКР: ФИО обучающегося, название темы ВКР, ФИО руководителя и рецензента
2	Председатель ГЭК	Предоставление слова обучающемуся, напоминание о необходимости соблюдения регламента выступления
3	Обучающийся	Доклад обучающегося (презентация) с изложением существа и основных положений ВКР
4	Члены ГЭК	Вопросы по докладу обучающегося. Заполнение таблицы оценки ВКР обучающегося
5	Обучающийся	Ответы на вопросы членов ГЭК
6	Руководитель ВКР/ секретарь ГЭК	Представление отзыва руководителя ВКР
7	Рецензент ВКР/ секретарь ГЭК	Представление отзыва рецензента (рецензии)
8	Обучающийся	Ответы на замечания руководителя ВКР и рецензента ВКР
9	Председатель ГЭК	Вопрос к защищающемуся о наличии у него замечаний к процедуре проведения защиты ВКР. Фиксирование ответа в индивидуальном протоколе. Объявление защиты ВКР обучающимся законченной
10	Председатель ГЭК + члены ГЭК	Закрытое обсуждение результатов защит обучающихся, выставление оценок по итогам защиты ВКР
11	Председатель ГЭК	Объявление результатов защиты ВКР
12	Секретарь ГЭК	Оформление протоколов, акта о соблюдении процедуры проведения защиты ВКР
13	Председатель ГЭК	Оформление заключения о соблюдении процедуры защиты ВКР

Порядок ведения заседания ГЭК (дистанционные защиты)

Проведение дистанционного заседания ГЭК (устная форма online)

Шаг	Исполнитель	Содержание	Сценарий 1	Сценарий 2
0	Секретарь ГЭК	Процедура идентификации личности	Можно провести до начала заседания ГЭК (но должно быть включено в запись)	
1	Секретарь ГЭК	Краткая информация по ВКР: ФИО обучающегося, название темы ВКР, ФИО руководителя и рецензента	online	Можно заранее записать
2	Председатель ГЭК	Предоставление слова обучающемуся, напоминание о необходимости соблюдения регламента выступления	online	Можно заранее записать
3	Обучающийся	Доклад обучающегося (презентация) с изложением существа и основных положений ВКР	Online (возможна демонстрация записанного видеоролика)	Можно заранее записать
4	Члены ГЭК	Вопросы по докладу обучающегося	online	Можно заранее записать
5	Обучающийся	Ответы на вопросы членов ГЭК	online	online
6	Руководитель ВКР/ секретарь ГЭК	Представление отзыва руководителя ВКР	online	Можно заранее записать
7	Рецензент ВКР/ секретарь ГЭК	Представление отзыва рецензента (рецензии)	online	Можно заранее записать
8	Обучающийся	Ответы на замечания руководителя ВКР и рецензента	online	online

Порядок ведения заседания ГЭК (дистанционные защиты)

Шаг	Исполнитель	Содержание	Сценарий 1	Сценарий 2
9	Председатель ГЭК	Вопрос к защищаемому о наличии у него замечаний к процедуре проведения защиты ВКР. Объявление защиты ВКР обучающимся законченной	online	online
10	Председатель ГЭК + члены ГЭК	Закрытое обсуждение результатов защит обучающихся, выставление оценок по итогам защиты ВКР	Запись при этом не выключается. При необходимости этот фрагмент будет вырезан.	
11	Председатель ГЭК	Объявление результатов защиты ВКР Способ объявления результатов объявляется в начале заседания ГЭК	<ul style="list-style-type: none">- отдельно каждому обучающемуся после его защиты;- группе обучающихся (до 5 человек);- однократно всем обучающимся после всех защит;- без объявления результатов защит устно, путем отправки секретарем ГЭК сообщения в ИСУ каждому обучающемуся не позднее 22:00 дня защиты.	
12	Секретарь ГЭК	Оформление протоколов: индивидуальных протоколов, сводного протокола. Отправка сводного протокола в ОГА	В день защиты, но не позднее дня следующего за днем защиты	

ВАЖНО! Все участники при входе на заседание ГЭК (ОГЭК) указывают свои имена и фамилии полностью!



Документ

Регламент особенности проведения защиты выпускных квалификационных работ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Порядок ведения заседания ГЭК (дистанционные защиты)

Проведение дистанционного заседания ГЭК (заочная форма)



Утвердить список официальных электронных адресов председателя и членов ГЭК распоряжением по факультету / институту, кластеру не позднее **10 рабочих дней** до начала защит ВКР по графику защит ВКР. Копия распоряжения направляется в ОГА.



Не позднее, чем за **5 рабочих дней** до заседания ГЭК секретарь ГЭК делает тестовую рассылку и получает ответными письмами подтверждение от председателя и членов ГЭК. Эти электронные адреса в дальнейшем будут являться официальной почтой каждого члена ГЭК для официальных рассылок. Все официальные рассылки членам ГЭК делаются с автоматическим уведомлением о прочтении.

Шаг	Исполнитель	Содержание	
1	Секретарь ГЭК	Уведомление каждому обучающему о начале заседания ГЭК, вопросы от членов ГЭК, рецензента и руководителя.	Уведомление через ИСУ и электронную почту с установлением точного времени получения ответов обучающегося.
Началом заседания ГЭК является момент времени получения обучающимся уведомления на электронную почту о том, что ему направлено сообщение в ИСУ			
2	Обучающийся	Ответы на вопросы от членов ГЭК, рецензента и руководителя в течении 1 часа с момента получения уведомления.	Студент отвечает а вопросы и присылает в ответ секретарю ГЭК ответы на каждый заданный вопрос отдельно: <ul style="list-style-type: none">- аудиосообщения (1-2 мин),- видеосообщения (1-2 мин),- текстовое сообщение (до 1000 знаков с пробелами).

Порядок ведения заседания ГЭК (дистанционные защиты)

Шаг	Исполнитель	Содержание	
3	Секретарь ГЭК	Рассылка членам ГЭК ответов обучающегося.	С уведомлением о получении
4	Председатель ГЭК Члены ГЭК	Отправляют секретарю ГЭК уведомление о получении ответов обучающегося. Проверка ответов обучающегося и ответ секретарю ГЭК.	Рекомендуемое время – не более 2 часов.
5	Секретарь ГЭК	Уведомление обучающему, что ответы приняты членами ГЭК, его защита окончена, с результатами защиты он будет ознакомлен не позднее 22:00 следующего рабочего дня за днем защиты ВКР. Обязательный вопрос об отсутствии или наличии у обучающегося замечаний к процедуре проведения защиты ВКР.	Через сообщения в ИСУ ОБЯЗАТЕЛЬНО прислать ответ на этот вопрос до 22:00 дня защиты!
6	Обучающийся	Обучающий отвечает на сообщение секретаря ГЭК об отсутствии или наличии у него замечаний по процедуре проведения защиты ВКР.	Если ответ обучающегося не получен до 22:00 дня защиты, то это является подтверждением ОТСУТСТВИЯ замечаний
7	Председатель ГЭК Члены ГЭК	Заполнение таблиц оценки членами ГЭК.	Фиксирование оценки за дистанционную защиту ВКР
8	Председатель ГЭК	Формирование сводной таблицы с оценками на основании полученных данных от членов ГЭК.	Выставление оценки за защиту. Отправляет сводную таблицу секретарю ГЭК.
9	Секретарь ГЭК	Объявление результатов защиты обучающимся.	Сообщением каждому обучающемуся.
10	Секретарь ГЭК	Оформление протоколов: индивидуальных протоколов, сводного протокола. Отправка сводного протокола в ОГА.	Не позднее 22:00 дня следующего за днем защиты.



Состав апелляционной комиссии (АК):

- Председатель АК;
- Члены АК: **не менее 3 человек** из числа лиц, относящихся к ППС Университета ИТМО, и не входящих в состав ГЭК

Формирование апелляционной комиссии:

- Председатель АК – назначается ректором Университета ИТМО;
- Члены АК - выдвигаются деканами мегафакультетов/факультетов (кластера);
- Секретарь АК – назначается ректором Университета ИТМО

Утверждается приказом ректора **не позднее 31 декабря**, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации

Апелляционная комиссия действует в течение календарного года



Документ

Регламент работы апелляционной комиссии при проведении ГИА

Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений



Обучающийся

- заявление секретарю АК
- не позднее следующего рабочего дня после дня защиты ВКР



Апелляционная комиссия

- запрос документов у секретаря и председателя ГЭК
- изучение документов
- проведение заседания АК с участием обучающегося и **председателя ГЭК**



Решение апелляционной комиссии

- не позднее двух рабочих дней после подачи апелляции

Апелляция составляется обучающимся на имя Председателя апелляционной комиссии в произвольной форме и содержит мотивированное изложение **о нарушении**, по мнению обучающегося, установленной **процедуры проведения** государственного аттестационного испытания

Апелляция на пересмотр оценки не подается!

отклонение апелляции

результат государственного аттестационного испытания сохраняется

удовлетворение апелляции

- результат государственного аттестационного испытания аннулируется;
- повторное прохождение государственного аттестационного испытания в присутствии члена апелляционной комиссии.



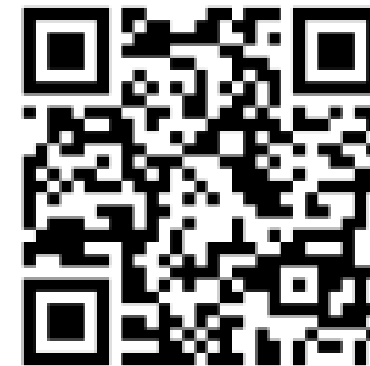
Порядок защиты ВКР лицами, не прошедшими защиту ВКР в установленный срок



* При возможности проведения дополнительного заседания ГЭК в период ГИА.

Информационные ресурсы по ГИА

➤ Университет ИТМО - Образовательная деятельность - Государственная итоговая аттестация



➤ Студенческий офис – Образование - Государственная итоговая аттестация

