



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)

ПРИКАЗ

17 мая 2022

№ 543

г. Калининград

Об утверждении регламентов по организации
государственной итоговой аттестации

В связи с подготовкой к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры обучающихся, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в БФУ им. И. Канта (Приложение №1).

2. Утвердить Регламент проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствований текстов и их размещения в библиотечной системе БФУ им. И.Канта (Приложение №2).

3. При проведении процедур защиты выпускных квалификационных работ в очном режиме обеспечить представление в государственную экзаменационную комиссию текстов выпускных квалификационных работ в соответствии с порядком работы с текстами выпускных квалификационных работ и сопроводительными материалами при проведении процедуры защиты выпускных квалификационных работ в БФУ им. И. Канта (Приложении №3).

4. Директорам институтов, высших школ и другим структурным подразделениям обеспечить соблюдение требований настоящего приказа в практической деятельности.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности И.Ф. Фильченкову.

Врио ректора

Е.В. Мялкина

ПОРЯДОК
работы с текстами выпускных квалификационных работ и сопроводительными
материалами при проведении процедуры защиты выпускных квалификационных
работ в БФУ им. И. Канта

1. Настоящий Порядок работы с текстами выпускных квалификационных работ и сопроводительными материалами при проведении процедуры защиты выпускных квалификационных работ в БФУ им. И. Канта (далее – Порядок) применяется в дополнение к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в БФУ им. И. Канта, утвержденному решением Ученого совета БФУ им. И. Канта 27 сентября 2018 года, протокол № 16 и определяют последовательность действий обучающихся, председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), иных ответственных лиц по работе с электронными текстами выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и сопроводительными материалами при подготовке и проведению защиты ВКР исключительно в очном режиме.

2. При проведении процедуры защиты ВКР предоставление обучающимися текстов ВКР и сопроводительных материалов в ГЭК, их обработка и последующее хранение осуществляется исключительно в электронном виде.

3. Секретарь ГЭК не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня защиты ВКР обязан направить на ознакомление председателю и членам ГЭК в электронном виде материалы, представляемые на защиту ВКР (электронный вариант ВКР (на титульном листе ВКР не проставляются личные подписи обучающегося, руководителя ВКР, консультанта (при наличии), директора высшей школы), скан-копию или фотокопию справки о результатах проверки текста ВКР на объем заимствований, отзыва и рецензии (при наличии) и другие материалы), путем отправки сообщений на электронную почту (в том числе корпоративную). С целью своевременной отправки указанных документов секретарем ГЭК необходимо:

3.1 Директору высшей школы, Института организовать процесс представления обучающимися завершенных ВКР (включая приложения) в электронном формате посредством электронной почты (в том числе корпоративной) на адрес электронной почты руководителю образовательной программы, менеджеру образовательной программы (далее – РОП, МОП) или через электронную информационно-образовательную систему Университета (электронный УМК на Платформе онлайн-обучения БФУ им. И. Канта (режим доступа: <https://lms-3.kantiana.ru/>) или облачное хранилище OneDrive (режим доступа: <https://onedrive.live.com/about/ru-ru/signin/>) (далее – ЭИОС) не позднее чем за 14 рабочих дней до дня защиты ВКР.

3.2 РОП, МОП направить обучающимся уведомление о получении выполненной ВКР ответным письмом на адрес электронной почты (в том числе корпоративной) или через

ЭИОС (электронный УМК на Платформе онлайн-обучения БФУ им. И. Канта (режим доступа: <https://lms-3.kantiana.ru/>)).

3.3 РОП, МОП передать предоставленные обучающимися ВКР секретарю ГЭК посредством электронной почты (в том числе корпоративной) или через ЭИОС не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты ВКР.

3.4 Директору высшей школы, Института организовать процесс предоставления руководителями ВКР и рецензентами отзывов и рецензий (по программам специалитета и магистратуры) в формате скан-копии или фотоконии посредством электронной почты (в том числе корпоративной) на адрес электронной почты РОП, МОП или через ЭИОС не позднее чем за 7 рабочих дней до дня защиты ВКР.

3.5 РОП, МОП направить обучающимся посредством электронной почты (в том числе корпоративной) или через ЭИОС отзывы и рецензии не позднее чем за 5 рабочих дней до дня защиты ВКР.

3.6 РОП, МОП передать отзывы и рецензии секретарю ГЭК посредством электронной почты (в том числе корпоративной) или через ЭИОС не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты ВКР.

4. При проведении процедуры защиты ВКР в очном режиме, председателю и членам ГЭК находящимся в аудитории Университета, в соответствии с утвержденным расписанием государственной итоговой аттестации, обеспечивается доступ к электронным ВКР и сопроводительным материалам путем их размещения непосредственно на ноутбуке(ах) и /или стационарном(ых) ПК или путем доступа к месту размещения материалов в ЭИОС в сети Интернет. Для этого директору института, высшей школы (по заявке секретаря ГЭК) необходимо не позднее чем за 14 рабочих дней до дня защиты ВКР направить в СЭД служебную записку – заявку на установку соответствующего оборудования на имя начальника управления информационной инфраструктуры А.Н. Манухова (Приложение №1).

5. Размещение текстов ВКР и сопроводительных материалов в ЭБС Университета осуществляется в соответствии с Регламентом проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствований текстов и их размещения библиотечной системе БФУ им. И.Канта.

Приложение №1

к Порядку работы с текстами выпускных квалификационных работ и сопроводительными материалами при проведении процедуры защиты выпускных квалификационных работ исключительно в очном режиме в БФУ им. И. Канта



**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)**

Начальнику управления
информационной
инфраструктуры
А.Н. Манухову

_____ (наименование структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

┌ Об установке оборудования для ─┐
│ заседания комиссии ГЭК │
│ в аудитории № _____ корпуса № _____ │

Уважаемый Алексей Николаевич!

В связи с проведением заседаний комиссии ГЭК утвержденной приказом ректора № _____ от «___» _____ 20__ г. по направлению подготовки / специальности / укрупненной группе направлений подготовки в смешанном режиме, прошу Вас установить стационарный ПК / ноутбук в количестве _____ единиц с подключением к сети интернет / без подключения к сети интернет в аудитории _____ корпуса _____ по адресу _____.

Директор высшей школы / института _____