

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Новосибирский национальный исследовательский  
государственный университет»  
(Новосибирский государственный университет, НГУ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Физический факультет

25.05 2020г. № 2020-38

О проведении государственной итоговой аттестации на ФФ  
2019/2020 учебный год

В соответствии с приказом ректора от 20.04.2020 № 655-3, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Новосибирском государственном университете (утв. приказом ректора от 28.01.2016 г. № 153-3), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Новосибирском государственном университете (утв. приказом ректора от 29.12.2017 г. № 3160-3), Временным порядком проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (утв. приказом ректора от 20.05.2020 г. № 826-3), учебным планом факультета, установленными сроками проведения государственной итоговой аттестации (утв. приказом ректора от 29.04.2020 г. № 691-3), а также формами взаимодействия педагогических работников с обучающимися:

1.1. В случае изменения (отмены) режима удаленной (дистанционной) работы государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) в 2019/2020 учебном году проводить при очной форме взаимодействия представителей ГЭК и обучающихся, согласно графику защит (утв. приказом ректора от 29.04.2020 № 691-3).

1.2. ГИА с применением дистанционных образовательных технологий проводить в режиме видеоконференции (приложение Zoom (приобретенные университетом лицензии), позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК). Видеоконференцию проводить с записью в режиме реального времени.

1.3. Обучающимся с особыми образовательными потребностями предоставить дополнительные возможности и условия для прохождения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий (по их заявлению не позднее 14 дней до даты проведения ГИА).

1.4. Ответственность за проведение ГИА в соответствии с Временным порядком возложить на заведующих профильными кафедрами, секретаря соответствующей государственной экзаменационной подкомиссии.

1.5. При проведении государственной итоговой аттестации в 2019/2020 учебном году с использованием дистанционных образовательных технологий за обеспечение необходимых технических и организационных условий несут ответственность:

- заведующие профильных кафедр;
- секретари профильных кафедр;
- секретари и члены соответствующих государственных экзаменационных комиссий;
- обучающиеся, которые проходят государственную итоговую аттестацию.

1.6. Требования к помещениям и их техническому оснащению, для проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий, должны соответствовать требованиям, указанным в пунктах 3.2 и 3.3 Временного порядка.

1.7. Для проведения ГИА с использованием дистанционных образовательных технологий назначить ответственных по подкомиссиям ГЭК:

\* подкомиссия ГЭК-1

- администратор (получает право/ключ входа на ресурс ZOOM) – секретарь ГЭК, ассистент кафедры РФ ФФ НГУ, Тенекеджи Ольга Александровна;
- техническое сопровождение – секретарь/представитель профильной кафедры ФФ НГУ обучающиеся которой проходят защиту;
- ведущий конференции – д.ф.м.н. Мильштейн Александр Ильич;

\* подкомиссия ГЭК-2

- администратор (получает право/ключ входа на ресурс ZOOM) – секретарь ГЭК, ассистент кафедры ФМИТТ ФФ НГУ, Никулин Василий Викторович;
- техническое сопровождение - секретарь/представитель профильной кафедры ФФ НГУ обучающиеся которой проходят защиту;
- ведущий конференции – д.ф.м.н. Багрянская Елена Григорьевна;

\* подкомиссия ГЭК-3

- администратор (получает право/ключ входа на ресурс ZOOM) – секретарь ГЭК, инженер ЛМЭП ФФ НГУ, Клыкова Мария Александровна;
- техническое сопровождение – секретарь/представитель профильной кафедры ФФ НГУ обучающиеся которой проходят защиту;
- ведущий конференции – д.ф.м.н. Маркович Дмитрий Маркович;

\* подкомиссия ГЭК-4

- администратор (получает право/ключ входа на ресурс ZOOM) – секретарь ГЭК, ведущий инженер ЛабАФТИ ФФ НГУ, Черношвец Ирина Павловна;
- техническое сопровождение – секретарь/представитель профильной кафедры ФФ НГУ обучающиеся которой проходят защиту;
- ведущий конференции – д.т.н. Резник Александр Львович;

\* подкомиссия ГЭК-5

- администратор (получает право/ключ входа на ресурс ZOOM) – секретарь ГЭК, ассистент кафедры РФ ФФ НГУ, Тенекеджи Ольга Александровна;
- техническое сопровождение – секретарь/представитель профильной кафедры ФФ НГУ обучающиеся которой проходят защиту;
- ведущий конференции – д.ф.м.н. Погосов Артур Григорьевич.

1.8. Согласно п. 2.7 приказа ректора от 20.05.2020 г. № 826-3, не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения государственной итоговой аттестации 2019/2020 учебного года секретарям ГЭК, совместно с УИТ (Управление информационных технологий) НГУ, эл. адрес support@nsu.ru и группой технической поддержки ФФ, провести тестирование используемого оборудования и состояния связи с членами ГЭК и обучающимися.

1.9. Членам ГЭК, осуществляющим подключение вне помещений НГУ, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения государственных аттестационных испытаний получить инструкцию по работе с системой видеоконференции в УИТ НГУ, эл. адрес support@nsu.ru

1.10. Для обеспечения возможности проведения государственной итоговой аттестации в дистанционном режиме организовать для членов ГЭК ФФ рабочие места в главном корпусе НГУ, аудитории №№ 212, 214, 305, 306, 307, 310. Техническое сопровождение в вышеперечисленных аудиториях, при подключении оборудования для участия в проведении государственной итоговой аттестации члена ГЭК, возложить на ведущего инженера УААК ФФ Белоусова Романа Геннадьевича, телефон 363-43-62, эл. адрес: [r.belousov@nsu.ru](mailto:r.belousov@nsu.ru).

1.11. Членам ГЭК, не имеющим технической возможности участия в проведении государственной итоговой аттестации при помощи дистанционных образовательных технологий, обращаться к специалисту по УМР УМО ФФ Ельцовой Татьяне Игоревне, эл. адрес: [t.eltsova@nsu.ru](mailto:t.eltsova@nsu.ru).

1.12. Для обеспечения проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий на физическом факультете провести следующие мероприятия.

#### 1.12.1 Сотрудники УМО ФФ.

- Сотрудникам УМО ФФ проверить наличие бумажного варианта зачетных книжек выпускников 2020 года.

- Бумажный вариант зачетных книжек, находящихся в УМО ФФ, для обучающихся выпускных курсов 2019/2020 учебного года, сотруднику УМО ФФ оформить в соответствии с Инструкцией о порядке оформления и выдачи студентам зачетных книжек и студенческих билетов от 24.12.2014 г.

- Сотрудникам УМО ФФ с 29 мая по 02 июня 2020 года провести сверку личных данных обучающегося и выполнение учебного плана через личный кабинет обучающегося <https://cab.nsu.ru>. Полученные данные на бумажном носителе подшить в личное дело обучающегося.

- Начальнику УМО ФФ подготовить все распорядительные и сопроводительные документы по выпуску 2020 и сделать рассылку по электронной почте секретарям ГЭК не позднее, чем за 5 дней до начала проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### 1.12.2 Обучающиеся, выпускники 2020 года.

- Обучающимся с 29 мая по 02 июня 2020 года проверить свои личные данные и выполнение учебного плана в личном кабинете <https://cab.nsu.ru> и отправить сообщение сотруднику УМО ФФ о выполненном действии. При обнаружении несоответствия каких-либо данных направить сообщение сотруднику УМО ФФ.

- Обучающимся до 30 июня 2020 года обязаны заполнить заявление о предоставлении каникул и направить документ специалисту по УМР УМО ФФ Ельцовой Татьяне Игоревне, эл. адрес: [t.eltsova@nsu.ru](mailto:t.eltsova@nsu.ru).

- Обучающиеся не позднее, чем за две недели (01.06.2020г.) до начала проведения государственной итоговой аттестации направляют секретарю своей кафедры итоговый вариант текста выпускной квалификационной работы, научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) для проверки на «Антиплагиат».

- Обучающиеся не позднее, чем за 7 дней (08.06.2020г.) обязаны предоставить секретарю кафедры в электронном виде презентацию доклада для выступления в рамках проведения государственной итоговой аттестации в режиме видеоконференции.

Наличие в электронном виде текста работы и презентации является обязательным условием для проведения защиты выпускной квалификационной работы и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

- Обучающиеся выпускных курсов 2019/2020 учебного года обязаны предоставить в УМО ФФ

бумажный вариант своей зачетной книжки и документы на бумажном носителе (представленные в электронном виде) после снятия санитарно-эпидемиологических ограничений.

### 1.12.3 Секретари профильных кафедр ФФ.

- Секретари профильных кафедр не позднее, чем за две недели (01.06.2020г.) до проведения государственной итоговой аттестации получают от обучающихся текст выпускной квалификационной работы, научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) для проверки на «Антиплагиат».

- Секретари профильных кафедр не позднее, чем за 7 дней (08.06.2020г.) до проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий собирают в электронном виде комплект документов для каждого обучающегося:

а) ВКР, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

- тема диплома «буква в букву» должна совпадать с той, которую вы представили в УМО ФФ;

б) **отзыв** научного руководителя обучающегося с характеристикой как научного содержания работы, так и отношения обучающегося к ее выполнению (проверить, чтобы название работы в отзыве **точно совпадало** с названием диплома)

**отзыв руководителя должен быть подписан составителем, и подпись заверена печатью отдела кадров организации, либо направлен с личного электронного адреса научного руководителя на электронный адрес секретаря кафедры.**

Кроме этого, для **выпускников магистратуры и аспирантуры** научный руководитель представляет список публикаций соискателя с полным библиографическим описанием (**подписывается соискателем и научным руководителем**);

**Список публикаций для магистрантов и аспирантов обязателен!!!**

в) **рецензия** специалиста (для аспиранта – двух специалистов), не связанного по работе в университете или в исследовательской лаборатории с группой, в которой выполнялась квалификационная работа; рецензент оценивает представленный текст; (проверить, чтобы название работы в рецензии **точно совпадало** с названием диплома);

**рецензия должна быть подписана составителем, и подпись заверена печатью отдела кадров организации, либо направлена с личного электронного адреса рецензента на электронный адрес секретаря кафедры.**

г) авторская аннотация (писать полностью: «Аннотация квалификационной работы ФИО обучающегося, «название работы»),

**аннотация должна быть подписана обучающимся, либо направлена с личного электронного адреса обучающегося на электронный адрес секретаря кафедры.**

д) презентационные материалы (формат .pdf).

- Секретари профильных кафедр не позднее, чем за 7 дней (08.06.2020г.) до проведения государственной итоговой аттестации доводят до сведения обучающихся кафедры посредством передачи по электронной почте и/или путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде университета <https://cab.nsu.ru> информацию о проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, о дате, времени и способе подключения к видеоконференции, о требованиях к рабочему месту обучающегося, включая перечень допустимого программного обеспечения и инструкции по его установке и использованию. Для обучающихся с особыми образовательными потребностями информация доводится в доступной для них форме.

- Секретари профильных кафедр не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции проверяют

техническую готовность подключения обучающихся кафедры, научных руководителей, рецензентов. О технической готовности оборудования и каналов связи для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции секретарь профильной кафедры доводит информацию секретарю соответствующего ГЭК и начальника УМО ФФ.

- Секретари профильных кафедр не позднее, чем за 3 дня (11.06.2020г.) до проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий представляют в электронном виде (форматы .pdf, .jpeg) комплекты документов для каждого обучающегося секретарю соответствующего ГЭК. В комплект документов входят:

- выпускная квалификационная работа (для бакалавров, магистров),
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта (презентация) – для аспирантов,
- список публикаций (обязательно для магистров и аспирантов),
- **отзыв** научного руководителя,
- **рецензия** специалиста (для аспиранта – двух специалистов),
- авторская аннотация,
- заключение об антиплагиате (степень оригинальности работы должна составлять:

бакалавр, магистр - не менее 80%, аспирант – не менее 90%. В случае, если машинная проверка дает формально меньшие значения степени оригинальности, но анализ фрагментов работы, отмеченных как плагиат, показывает, что речь идет о цитировании, оформленном в соответствии с общепринятыми правилами (кавычки, наличие ссылки), либо об иных случаях, которые нельзя отнести к понятию "плагиат" (списки литературы, справочные данные, адреса, географические названия, фамилии и т.п.), в заключении должны содержаться соответствующие пояснения по каждому такому фрагменту и вывод о возможности допуска работы к защите либо о её отклонении),

- презентационные материалы (формат .pdf).

Наличие в электронном виде текста работы и презентации является обязательным условием для проведения защиты выпускной квалификационной работы и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

- Секретари профильных кафедр, совместно с секретарем соответствующего ГЭК не позднее, чем за две недели составляют план-график подключения обучающегося, научного руководителя, рецензента к видеоконференции по проведению государственных аттестационных испытаний для представления выпускной квалификационной работы, научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта.

- Секретари профильных кафедр доводят информацию об оценках ГИА до сведения обучающихся по электронной почте и/или путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде университета <https://cab.nsu.ru> в день проведения защиты. Для обучающихся с особыми образовательными потребностями информация доводится в доступной для них форме.

- Секретари профильных кафедр после снятия санитарно-эпидемиологических ограничений оформляют на каждого выпускника 2019/2020 учебного года и предоставляют в УМО ФФ комплекты документов на бумажном носителе в соответствии с установленными требованиями.

#### 1.12.4 Секретарь ГЭК.

- Секретарь ГЭК не позднее, чем за 3 дня (11.06.2020г.) до проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий получают в

электронном виде (форматы .pdf, .jpeg) от секретаря профильной кафедры комплекты документов для каждого обучающегося. В комплект документов входят:

- выпускная квалификационная работа (для бакалавров, магистров),
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта (презентация) – для аспирантов,
- список публикаций (обязательно для магистров и аспирантов),
- **отзыв** научного руководителя,
- **рецензия** специалиста (для аспиранта – двух специалистов),
- авторская аннотация,
- заключение об антиплагиате (степень оригинальности работы должна составлять:

бакалавр, магистр - не менее 80%, аспирант – не менее 90%. В случае, если машинная проверка дает формально меньшие значения степени оригинальности, но анализ фрагментов работы, отмеченных как плагиат, показывает, что речь идет о цитировании, оформленном в соответствии с общепринятыми правилами (кавычки, наличие ссылки), либо об иных случаях, которые нельзя отнести к понятию "плагиат" (списки литературы, справочные данные, адреса, географические названия, фамилии и т.п.), в заключении должны содержаться соответствующие пояснения по каждому такому фрагменту и вывод о возможности допуска работы к защите либо о её отклонении),

- презентационные материалы (формат .pdf).

Наличие в электронном виде текста работы и презентации является обязательным условием для проведения защиты выпускной квалификационной работы и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

- Секретарь соответствующего ГЭК, совместно с секретарями профильных кафедр не позднее, чем за две недели составляют план-график подключения обучающегося, научного руководителя, рецензента к видеоконференции по проведению государственных аттестационных испытаний для представления выпускной квалификационной работы, научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта.

- Секретарь ГЭК не позднее, чем за 7 дней (08.06.2020г.) до проведения государственной итоговой аттестации доводит до сведения членов и председателя ГЭК посредством передачи по электронной почте информацию, либо с использованием других доступных мессенджеров, о проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, о дате, времени и способе подключения к видеоконференции, регламенте работы ГЭК.

#### Регламент работы ГЭК:

Все участники	<ul style="list-style-type: none"><li>- Каждый участник ГИА с применением дистанционных образовательных технологий входит в конференцию под своим Ф.И.О. (полностью).</li><li>- Участники заседания ГЭК входят в конференцию с выключенным микрофоном.</li><li>- Одновременно микрофон может быть включен только у ведущего конференции и выступающего.</li><li>- Участник заседания ГЭК, желающий выступить/задать вопрос «поднимает руку».</li><li>- Ведущий конференции, соблюдая регламент, предоставляет слово в порядке очередности.</li></ul>
Бакалавриат. Магистратура.	<u>Регламент на 1 обучающегося.</u> Идентификация личности обучающегося, контроль соблюдения условий проведения ГИА (ответственный - секретарь профильной кафедры).

	<p>Обучающийся должен назвать полностью фамилию, имя и отчество (при наличии), продемонстрировать перед видеокамерой студенческий билет, зачетную книжку или иной документ, позволяющий четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество. Представленные данные сверяются с данными, имеющимися в протоколе заседания ГЭК. Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.</p> <p>Ведущий конференции проводит представление членов и председателя ГЭК. Ведущий конференции разъясняет обучающемуся особенности проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов) – не более 5 минут.</p> <p>Доклад дипломанта – не более 10 минут.</p> <p>Вопросы и обсуждение – не более 10 минут.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведущий конференции предлагает задать вопросы докладчику (как правило не более 2-3 вопросов).</li> </ul> <p><i>Студент должен уметь ответить на вопросы, касающиеся используемых в работе методик, теоретических представлений и т.д., показать знание всех разделов науки, используемых в выпускной квалификационной работе, в рамках общеуниверситетских курсов.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведущий конференции предоставляет слово руководителю выпускной квалификационной работы (как правило не более 1-2 минут).</li> </ul> <p><i>Руководитель должен охарактеризовать научное содержание дипломной работы и отношение обучающегося к ее выполнению. Руководитель должен поставить оценку. В отсутствие руководителя характеристика может быть зачитана секретарем ГЭК.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведущий конференции предоставляет слово рецензенту (как правило не более 1-2 минут).</li> </ul> <p><i>Рецензия дипломной работы должна содержать краткую оценку научной составляющей выпускной квалификационной работы, вскрывать имеющиеся в работе недостатки, характеризовать качество изложения и оформления работы. Рецензент должен указать, соответствует ли работа, с его точки зрения, требованиям, предъявляемым к дипломным работам, и указать оценку работы. В отсутствие рецензента рецензия зачитывается секретарем ГЭК.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• При наличии замечаний, ведущий конференции предоставляет слово дипломнику для ответа на замечания рецензента (как правило не более 1 минуты).</li> <li>• Ведущий конференции предлагает членам ГЭК и присутствующим высказать свое мнение о выпускной квалификационной работе (как правило не более 1-2 минут).</li> <li>• Ведущий конференции предоставляет заключительное слово соискателю (как правило не более 1 минуты).</li> </ul>
Аспирантура.	<p><u>Регламент на 1 обучающегося.</u></p> <p>Идентификация личности обучающегося, контроль соблюдения условий проведения ГИА (ответственный - секретарь профильной кафедры).</p> <p>Обучающийся должен назвать полностью фамилию, имя и отчество (при наличии), продемонстрировать перед видеокамерой студенческий билет, зачетную книжку или иной документ, позволяющий четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество. Представленные данные сверяются с данными, имеющимися в протоколе заседания ГЭК.</p>

Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

Ведущий конференции проводит представление членов и председателя ГЭК. Ведущий конференции разъясняет обучающемуся особенности проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов) – не более 5 минут.

#### Государственный экзамен

Доклад обучающегося – 15 мин.

Ответ на вопрос по билету – 5 мин.

Выбор билета проводится секретарем ГЭК с дистанционным участием обучающегося. Обучающемуся дается время на подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета. Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы членам государственной экзаменационной комиссии было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно. Подготовка обучающегося и ответы проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

Обсуждение (ответы на вопросы экзаменационной комиссии) - 10 мин.

Ведущий конференции предлагает задать вопросы докладчику (как правило не более 2-3 вопросов).

Обучающийся должен уметь ответить на вопросы, касающиеся используемых в работе методик, теоретических представлений и т.д.

#### Защита научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Доклад обучающегося – 15 мин.

- Выступление научного руководителя – 5 мин.

Ведущий конференции предоставляет слово руководителю выпускной квалификационной работы.

*Руководитель должен охарактеризовать научное содержание дипломной работы и отношение обучающегося к ее выполнению. Руководитель должен поставить оценку. В отсутствие руководителя характеристика может быть зачитана секретарем ГЭК.*

- Выступление рецензентов (2 чел.) – по 5 мин.

Ведущий конференции предоставляет слово рецензентам.

*Рецензия дипломной работы должна содержать краткую оценку научной составляющей научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), вскрывать имеющиеся в работе недостатки, характеризовать качество изложения и оформления работы. Рецензент должен указать, соответствует ли работа, с его точки зрения, требованиям, предъявляемым к дипломным работам, и указать оценку работы. В отсутствие рецензента рецензия зачитывается секретарем ГЭК.*

- Обсуждение - 10 мин.

Ведущий конференции предлагает задать вопросы докладчику (как правило не более 2-3 вопросов).

*Обучающийся должен уметь ответить на вопросы, касающиеся используемых в работе методик, теоретических представлений и т.д., показать знание всех разделов науки, используемых в научном докладе об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).*



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• При наличии замечаний, ведущий конференции предоставляет слово дипломнику для ответа на замечания рецензента (как правило не более 1 минуты).</li> <li>• Ведущий конференции предлагает членам ГЭК и присутствующим высказать свое мнение о научном докладе об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (как правило не более 1-2 минут).</li> <li>• Ведущий конференции предоставляет заключительное слово соискателю (как правило не более 1 минуты).</li> </ul>
--	---

- Секретарь ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции проверяет техническую готовность подключения членов и председателя ГЭК. О технической готовности оборудования и каналов связи для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции секретарь ГЭК доводит информацию до начальника УМО ФФ.

- Секретарь ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции рассылает все необходимые документы по электронной почте председателю и членам ГЭК, либо размещает их в облачном хранилище GoogleДиск (в том числе оценочные листы).

- Секретарь ГЭК фиксирует ход государственных аттестационных испытаний в протоколах заседания ГЭК в электронном формате. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии по приему государственных аттестационных испытаний фиксируется факт проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий. Нумерация протоколов ГЭК ежегодно начинается с № 1. В протоколах обязательно указывается время начала и окончания защиты каждого соискателя. Записываются все вопросы, которые были заданы дипломнику, и общая характеристика ответов на заданные вопросы. Следует отметить в протоколе, имелись ли у дипломника печатные работы, их количество. Также нужно отметить рекомендации дипломников в аспирантуру, магистратуру, на конкурс или работу к внедрению. Для магистрантов и аспирантов наличие печатных работ обязательно!

После снятия санитарно-эпидемиологических ограничений листы протоколов распечатываются, сшиваются, нумеруются и подписываются председателем и секретарем ГЭК. Аудио- и видеозаписи проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий хранятся на электронных носителях для каждого обучающегося. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

- Секретарь ГЭК после завершения закрытого заседания ГЭК, в день проведения защит, направляет по электронной почте, либо с использованием других доступных мессенджеров, информацию об оценках ГИА, полученных обучающимися кафедры, секретарю профильной кафедры.

- Секретарь ГЭК (ежедневно), сообщает об окончании работы комиссии начальнику УМО ФФ.

#### 1.12.5 ГЭК.

- Ведущий конференции совместно с секретарем ГЭК и секретарем/представителем профильной кафедры не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции согласовывают порядок проведения защит в соответствии с регламентом.

- Члены и председатель ГЭК совместно с секретарем ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции проверяет техническую готовность подключения.

- Члены и председатель ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции получают по

электронной почте от секретаря ГЭК все необходимые документы (в том числе оценочные листы).

- Члены и председатель ГЭК заполняют оценочный лист по ходу слушания/после прослушивания каждого выпускника. На оценочных листах член ГЭК, председатель ГЭК проставляют свои Ф.И.О. В конце каждого дня работы члены и председатель ГЭК пересылают оценочные листы секретарю ГЭК по электронной почте.

- Государственная экзаменационная комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании с видеозаписью без участия обучающегося в конце каждого дня работы.

При определении оценки дипломной работы принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента, качество выполнения исследования, расчетов, проведение защиты, качество презентации и доклада, оформление работы.

При вынесении решений ГЭК по каждому дипломнику следует учитывать, что:

- дипломы с отличием будут выдаваться выпускникам 2020 года на основании оценок, внесенных в приложение к диплому, средний балл 4.75 и выше, нет оценки «удовлетворительно».

Аспирантам дипломы с отличием не выдаются.

- рекомендация в бюджетную магистратуру для бакалавров дается только при условии защиты квалификационной работы на «отлично».

- отличная оценка за защиту ставится при условии оценки работы на «отлично» и научным руководителем, и рецензентом.

- рекомендация в бюджетную аспирантуру для магистра дается только при условии защиты квалификационной работы на «отлично».

- отличная оценка за защиту магистранта ставится только при условии оценки работы на «отлично» научным руководителем и рецензентом, и при наличии хотя бы одной публикации (тезисы конференций, статьи и пр.).

Результаты ГИА, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Оценка доводится до сведения обучающихся по электронной почте и/или путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде университета <https://cab.nsu.ru>. Для обучающихся с особыми образовательными потребностями информация доводится в доступной для них форме.

1.13. Государственное аттестационное испытание с применением дистанционных образовательных технологий может быть прекращено в соответствии с п. 4.10 Временного порядка проведения ГИА (утв. приказом ректора от 20.05.2020 г. № 826-3).

1.14. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи со стороны обучающегося, препятствующих проведению ГИА, государственная экзаменационная комиссия действует в соответствии с п. 4.11 Временного порядка проведения ГИА (утв. приказом ректора от 20.05.2020 г. № 826-3).

1.15. Апелляция по ГИА с применением дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с п.п. 5.1-5.7 Временного порядка проведения ГИА (утв. приказом ректора от 20.05.2020 г. № 826-3).

Декан физического факультета  
академик РАН



А.Е. Бондарь