

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



5145010110005405014

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

П Р И К А З

27.03.2024 № 737

О проведении государственной итоговой аттестации в 2024 году

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636, Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и в целях своевременной подготовки и организации государственной итоговой аттестации в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) во всех институтах для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, в сроки, установленные календарным учебным графиком по каждой основной образовательной программе.

2. Директорам институтов:

2.1. Обеспечить предоставление выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и документов, необходимых для размещения ВКР в Электронно-библиотечной системе «Электронная библиотека СПбПУ» (далее – ЭБС СПбПУ) исключительно в электронном виде на портале <https://sfa.spbstu.ru/> (далее – портал ГИА), без дублирования их бумажными версиями.

2.2. Осуществлять подписание и согласование ВКР, отзыва руководителя ВКР, рецензии на ВКР (в случае, если рецензент имеет простую электронную подпись СПбПУ), справки о результатах проверки ВКР на объем заимствований простой электронной подписью в соответствии с Регламентом использования простой электронной подписи в ФГАОУ ВО «СПбПУ», утвержденным приказом СПбПУ от 11.11.2022 № 2559.

2.3. Осуществлять в печатном формате подписание рецензий рецензентами, не имеющими простой электронной подписи СПбПУ или не

имеющих доступа к соответствующему курсу на портале ГИА, отсканированную копию подписанной рецензии размещать на портале ГИА.

2.4. Не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА утвердить перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и передать в ДООП для размещения на сайте СПбПУ.

2.5. Не позднее, чем за 40 календарных дней до даты начала ГИА обеспечить внесение сведений в таблицу «График заседаний ГЭК в период с 01.01.2024 по 31.12.2024» (<https://goo.su/WenLY>).

2.6. Не позднее, чем за 30 календарных дней до даты начала ГИА обеспечить подготовку и утверждение через систему «Директум» приказов об утверждении тем ВКР и назначении руководителей.

2.7. Не позднее, чем за 30 календарных дней до даты начала ГИА обеспечить внесение тем выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), сведений о руководителях ВКР, консультантах ВКР (при наличии) и реквизитов утвержденных приказов во вкладку «ВКР» в автоматизированной информационно-управляющей системе «Репозиторий образовательных программ СПбПУ» (далее – АИУС «Репозиторий ООП»).

2.8. Не позднее, чем за 30 календарных дней до даты начала ГИА обеспечить размещение методических рекомендаций по подготовке и написанию ВКР, утверждённых Институтом, на портале ГИА.

2.9. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания обеспечить подготовку и утверждение через систему «Директум» приказа об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний (далее – расписание).

2.10. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания ознакомить с утвержденным расписанием председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), членов ГЭК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР (при наличии) и обучающихся.

2.11. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания обеспечить внесение дат и времени заседаний ГЭК на вкладке «Заседания ГЭК» в АИУС «Репозиторий ООП».

2.12. Обеспечить подготовку и утверждение через систему «Директум» приказа о допуске к ГИА студентов, не имеющих академических задолженностей и в полном объёме выполнивших учебный план, не позднее даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

2.13. Не позднее, чем за 9 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания обеспечить распределение студентов по датам заседаний ГЭК в АИУС «Репозиторий ООП».

2.14. Не позднее, чем за 14 календарных дней до даты начала ГИА представить в Дирекцию основных образовательных программ (далее – ДООП) заявления для восстановления студентов на повторное прохождение ГИА.

2.15. Подготовить представления об отчислении студентов, имеющих академические задолженности, не позднее даты первого заседания ГЭК.

2.16. Обеспечить представление результатов ГИА в ДООП по адресу электронной почты edu.diplom@spbstu.ru для подготовки дипломов о высшем

образовании и о квалификации не позднее следующего дня после проведения защиты ВКР.

2.17. Обеспечить заполнение электронных ведомостей аттестационных испытаний ГИА в АС «Успеваемость» не позднее следующего дня после проведения государственного аттестационного испытания.

2.18. Не позднее 8 рабочих дней после даты защиты ВКР обеспечить подготовку приложений к дипломам о высшем образовании и о квалификации и их передачу в ДООП (кабинет 309 1-го учебного корпуса).

2.19. Не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА обеспечить подготовку и утверждение через систему «Директум» приказа об отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения (с учетом последипломного отпуска/каникул). Для студентов очной формы обучения датой завершения обучения считать 31.08.2024 (с учетом последипломного отпуска/каникул). Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения датой завершения обучения считать последний день ГИА.

2.20. Не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком, подготовить представления об отчислении студентов, не явившихся на ГИА, с указанием причины неявки.

2.21. Не позднее 2 месяцев после окончания ГИА обеспечить передачу печатных копий дипломов (с приложениями) о высшем образовании и о квалификации и копий протоколов заседания ГЭК с личной учетной карточкой студентов в ДООП (кабинет 361 1-го учебного корпуса).

2.22. Довести настоящий приказ до сведения руководителей основных образовательных программ, председателей и членов ГЭК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР (при наличии) и обучающихся.

3. И.о. руководителя Дирекции основных образовательных программ Гращенко Н.Ю.:

3.1. Обеспечить методическое сопровождение проведения ГИА.

3.2. В срок до 01.04.2024 утвердить Порядок взаимодействия структурных подразделений СПбПУ на портале ГИА.

3.3. В срок до 01.04.2024 утвердить шаблоны приказов об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний, а также о допуске к государственной итоговой аттестации.

3.4. В срок до 30.04.2024 года актуализировать инструкцию для секретарей ГЭК по работе в Электронной информационно-образовательной среде при проведении процедуры ГИА.

3.5. Не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА разместить на сайте СПбПУ утвержденный перечень тем ВКР с целью доведения его до сведения обучающихся.

3.6. Организовать контроль процедуры проведения ГИА и соблюдение соответствующих локальных актов СПбПУ.

3.7. Обеспечить своевременную подготовку дипломов о высшем образовании и о квалификации в сроки, установленные приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

3.8. Организовать сбор отчетов председателей ГЭК по институтам.

4. Директору Центра открытого образования Калмыковой С.В.:

4.1. В сроки, установленные Порядком взаимодействия структурных подразделений на портале ГИА, создать онлайн-курсы по всем образовательным программам, имеющим контингент обучающихся на выпускных курсах, на портале ГИА <https://sfa.spbstu.ru/> в распределенной системе дистанционного обучения (СДО) на базе LMS Moodle.

4.2. Обеспечить запись всех участников ГИА на портал <https://sfa.spbstu.ru/> в сроки, установленные Порядком взаимодействия структурных подразделений на портале ГИА.

4.3. Обеспечить методическое и техническое сопровождение взаимодействия всех участников ГИА на портале ГИА <https://sfa.spbstu.ru/>.

4.4. В установленные сроки обеспечить возможность загрузки успешно защищенных ВКР в ЭБС СПбПУ в соответствии с требованиями Порядка размещения выпускных квалификационных работ в Электронно-библиотечной системе СПбПУ с использованием портала государственной аттестации и автоматизированной системы «Модуль публикации выпускных квалификационных работ и научных докладов» (далее – Порядок размещения ВКР).

4.5. Обеспечить доступ секретарям ГЭК к АС «Репозиторий ООП» для выполнения пункта 2.13 настоящего Приказа и формирования протоколов заседаний ГЭК.

4.6. Обеспечить архивное хранение информации и документов, содержащихся в курсах на портале ГИА, в течение 5 лет с даты окончания ГИА, установленной календарным учебным графиком.

5. И.о. начальника Управления цифровых технологий Тучкевичу В.М.:

5.1. Обеспечить техническую поддержку информационных систем сопровождения процедуры ГИА.

5.2. Обеспечить доступ руководителям образовательных программ в АС «Репозиторий ООП» для выполнения пунктов 2.7 и 2.11 настоящего Приказа.

5.3. Не позднее 3 рабочих дней после запроса ДООП обеспечить генерацию временных учетных записей для сторонних участников ГИА.

5.4. Не позднее 3 рабочих дней после запроса ДООП обеспечить загрузку в АС «Репозиторий ООП» составов ГЭК, секретарей ГЭК, а также внесения соответствующих изменений (при необходимости).

6. Директору Центра качества образования Зиме Е.А. обеспечить выборочный контроль проведения и качества организации ГИА.

7. Директору Информационно-библиотечного комплекса Племяну А.И.:

7.1. В установленные сроки обеспечить размещение ВКР в ЭБС СПбПУ.

7.2. Обеспечить доступ к текстам ВКР в соответствии со следующими условиями:

– для внешних (неавторизованных) пользователей из сети Интернет-доступ только к описанию ВКР, с указанием названия работы, научного руководителя, реферата на русском и английском языках, без доступа к полнотекстовой версии;

– для работников и обучающихся СПбПУ (авторизованных пользователей) доступ к тексту ВКР по единой учетной записи СПбПУ в соответствии с условиями, указанными авторами в лицензионных договорах, подписываемых с помощью электронных средств;

– отсутствие доступа пользователей для ВКР, имеющих коммерческую ценность и размещенных в закрытом репозитории для архивного хранения.

7.3. Не позднее 10 дней с даты размещения текстов ВКР в ЭБС СПбПУ обеспечить передачу отчета о количестве размещенных ВКР в ДООП через систему «Директум» по форме, утвержденной порядком размещения ВКР;

7.4. Обеспечить подготовку и утверждение через систему «Директум» приказа об утверждении состава ответственных за верификацию данных, необходимых для размещения ВКР в ЭБС СПбПУ (далее - координаторы);

7.5. Не позднее 30.04.2024 года провести методический семинар для координаторов.

8. Возложить на директоров институтов персональную ответственность за:

8.1. Своевременность и полноту представленной информации на портале ГИА в соответствии с данным приказом.

8.2. Соответствие сведений, содержащихся в приложениях к дипломам о высшем образовании и о квалификации, утвержденным учебным планам.

9. Возложить персональную ответственность на руководителей структурных подразделений, задействованных в процедуре организации и проведении ГИА, за соблюдение сроков, установленных данным приказом.

10. Ввести приказ в действие с момента его подписания.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Проректор по образовательной деятельности

Л.В. Панкова



01050101120005405014

Проект вносит

Н.Ю. Гращенко (03.04.2024 15:37:01)

Согласовано

Е.М. Лимонова (03.04.2024 16:12:56)

Е.А. Зима (03.04.2024 19:24:05)

А.И. Племяк (04.04.2024 12:34:50)

В.М. Тучкевич (04.04.2024 14:17:06)

А.В. Лямин (04.04.2024 15:27:20)

С.В. Калмыкова (05.04.2024 12:53:43)
