



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Таибова З.З.

ПРИНЯТО

решением ученого совета ДГИ

«___» _____ 2026 г.

Протокол № ____

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ДГИ

от «___» _____ 2026 г. № ____

Ректор ДГИ

_____ Н. Д. Бахмудкадиев

РЕГЛАМЕНТ

**проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий в образовательной автономной некоммерческой
организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»**

Махачкала
2026

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА	4
3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	6
4. ПРИНЦИПЫ И ПРАВОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ	7
5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУРЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ	7
6. РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ	8
7. ПОДГОТОВКА К ГИА И ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	9
8. ДОПУСК К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
9. ТРЕБОВАНИЯ К ЭИОС, ЦИФРОВЫМ СЕРВИСАМ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	10
10. РАБОЧЕЕ МЕСТО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И ПРАВИЛА УЧАСТИЯ	11
11. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, АУТЕНТИФИКАЦИЯ И КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ	12
12. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ	12
13. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ	13
14. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	14
15. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ	15
16. ТЕХНИЧЕСКИЕ СБОИ И РЕЗЕРВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ	15
17. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ХРАНЕНИЕ ДАННЫХ	16
18. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОВЗ	17
19. АПЕЛЛЯЦИИ	19
20. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ	20
21. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	20
Приложения 1-9	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, организации, проведения, документирования и завершения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее соответственно - Регламент, Институт, ДГИ), с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронной информационно-образовательной среды, системы дистанционного обучения, сервисов видеоконференцсвязи и иных цифровых образовательных сервисов.

1.2. Регламент является локальным нормативным актом Института, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, и применяется во взаимосвязи с Уставом Института, образовательными программами, программами государственной итоговой аттестации, положением о государственной итоговой аттестации, положением об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях, локальными актами о текущем контроле и промежуточной аттестации, о персональных данных, об информационной безопасности, об электронной информационно-образовательной среде, о доступной среде и иными локальными нормативными актами ДГИ.

1.3. Государственная итоговая аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится без снижения требований к результатам освоения образовательной программы, к формируемым компетенциям, к объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников, к академической добросовестности, к защите персональных данных и к соблюдению прав обучающихся.

1.4. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации не образует самостоятельной формы обучения, не изменяет вид государственной итоговой аттестации, не отменяет требований федерального государственного образовательного стандарта, образовательной программы, программы государственной итоговой аттестации и локальных нормативных актов Института.

1.5. Местом осуществления образовательной деятельности при проведении государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является Институт независимо от места нахождения обучающегося, членов государственной экзаменационной комиссии и иных участников процедуры, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.6. Регламент обязателен для обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации, председателей и членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ, консультантов, рецензентов, работников учебных подразделений, работников отдела информационных технологий, работников, обеспечивающих обработку персональных данных и информационную безопасность, а также иных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

1.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой, программой государственной итоговой аттестации, локальными нормативными актами Института и распорядительными актами ректора ДГИ.

2. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА

2.1. Настоящий Регламент разработан по результатам экспертной актуализации нормативной правовой базы по состоянию на май 2026 года. В качестве юридической основы Регламента используются только действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, Устав Института и локальные нормативные акты Института в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.2. Методические письма, информационные разъяснения, рекомендации, обзоры практики и иные документы, не обладающие нормативным характером, могут учитываться Институтом при организационной подготовке ГИА, но не рассматриваются как самостоятельное обязательное нормативное основание настоящего Регламента.

2.3. Базовым федеральным актом для настоящего Регламента является Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включая положения о компетенции образовательной организации по принятию локальных нормативных актов, о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о функционировании электронной информационно-образовательной среды, о государственной итоговой аттестации, о допуске к ГИА, работе государственных экзаменационных комиссий, принципах объективности и независимости оценки, а также о специальных условиях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

2.4. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Институт руководствуется действующим порядком (правилами) их применения, установленным Правительством Российской Федерации во исполнение законодательства об образовании. До утверждения Регламента и перед каждой кампанией ГИА ответственное структурное подразделение Института осуществляет контрольную сверку точных реквизитов указанного подзаконного акта, его действующей редакции и применимости к образовательным программам высшего образования.

2.5. При проведении ГИА по образовательным программам высшего образования Институт руководствуется действующим порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, а также программой ГИА, образовательной программой, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и локальными нормативными актами Института.

2.6. При обработке персональных данных, фиксации процедуры ГИА, использовании видеоконференцсвязи, сервисов прокторинга, журналов доступа, записей

заседаний, электронных ведомостей и иных цифровых следов Институт руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, а также иными действующими обязательными требованиями к защите персональных данных и информации.

2.7. Использование внешних цифровых сервисов, сервисов видеоконференцсвязи, прокторинга, хранения файлов, рассылок и иных информационных систем допускается только при наличии правового основания обработки персональных данных, определения целей и состава обрабатываемых данных, организационно-технических мер защиты, ограничения доступа, а при поручении обработки персональных данных третьему лицу - при наличии договора или иного документа, отвечающего требованиям законодательства о персональных данных.

2.8. Биометрические персональные данные при проведении ГИА не используются как обязательное условие участия обучающегося, за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральным законом. Если применяемый технологический способ идентификации фактически предполагает обработку биометрических персональных данных, Институт до его применения обеспечивает наличие самостоятельного правового основания, письменного согласия в случаях, когда оно требуется законом, альтернативного способа идентификации и недискриминационный порядок участия обучающегося в ГИА.

2.9. При обеспечении доступности ГИА для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья Институт руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида, федеральными требованиями к особенностям организации образовательной деятельности для соответствующей категории обучающихся, а также локальными нормативными актами Института.

2.10. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» применяется в части, в которой Институт использует электронную подпись, электронный документооборот, электронные ведомости, электронные заявления, электронные протоколы или иные электронные документы, которым придается юридическое значение.

2.11. В качестве нормативной основы настоящего Регламента не используются: утратившие силу акты; временные или чрезвычайные документы, действовавшие в ограниченный период; акты, регулирующие исключительно государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего, среднего общего или среднего профессионального образования, если Институт не реализует соответствующие программы в рамках отдельного локального регулирования; документы, посвященные исключительно перечням профессий и специальностей среднего профессионального образования; письма и методические рекомендации как обязательные нормы; наименования конкретных коммерческих цифровых платформ как нормативное требование.

2.12. При выявлении противоречия между настоящим Регламентом и действующим нормативным правовым актом Российской Федерации применению подлежит нормативный правовой акт Российской Федерации. Ответственное структурное подразделение Института обеспечивает актуализацию Регламента, если изменение законодательства затрагивает порядок проведения ГИА, применение ЭО и ДОТ, обработку персональных данных, информационную безопасность или специальные условия для инвалидов и лиц с ОВЗ.

3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Регламенте используются следующие термины и сокращения: ГИА - государственная итоговая аттестация; ГЭК - государственная экзаменационная комиссия; ЭО - электронное обучение; ДОТ - дистанционные образовательные технологии; ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда Института; СДО - система дистанционного обучения; ВКС - сервис видеоконференцсвязи; ЭБС - электронная библиотечная система; ОИТ - отдел информационных технологий; ОВЗ - ограниченные возможности здоровья; ВКР - выпускная квалификационная работа.

3.2. Электронное обучение понимается как организация образовательной деятельности с применением информации, содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу информации и взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

3.3. Дистанционные образовательные технологии понимаются как образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном, на расстоянии, взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.4. ЭИОС Института - совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных систем, СДО, ЭБС, ВКС, официального сайта, личных кабинетов, учетных записей, средств коммуникации, технических средств и организационных мер, обеспечивающих реализацию образовательных программ и проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ.

3.5. Идентификация личности обучающегося - установление личности обучающегося перед предоставлением доступа к процедуре ГИА и в ходе ее проведения. Аутентификация - подтверждение принадлежности учетной записи, средства доступа или иного идентификатора конкретному обучающемуся.

3.6. Прокторинг - организационно-техническое наблюдение за соблюдением условий контрольного или аттестационного мероприятия с использованием технических средств и цифровых сервисов. Прокторинг применяется только при наличии правового основания, локального регулирования, предварительного информирования обучающихся и соблюдения требований законодательства о персональных данных.

3.7. Технический сбой - нарушение работы ЭИОС, СДО, ВКС, цифрового сервиса, оборудования, канала связи, учетной записи или пользовательского доступа, влияющее на возможность участия в ГИА, фиксации хода процедуры, представления ответа, демонстрации ВКР, работы ГЭК или оформления результата.

3.8. Разумное приспособление - необходимые и уместные изменения, адаптации и организационно-технические меры, не возлагающие несоразмерного или неоправданного бремени на Институт и обеспечивающие обучающемуся с инвалидностью или ОВЗ возможность пройти ГИА на равных условиях с другими обучающимися без снижения требований к результатам освоения образовательной программы.

4. ПРИНЦИПЫ И ПРАВОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

4.1. Проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ основывается на принципах законности, объективности, независимости оценки, равенства прав обучающихся, академической добросовестности, технологической надежности, документируемости процедуры, прозрачности правил, доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ, минимизации обработки персональных данных и информационной безопасности.

4.2. ГИА с применением ЭО и ДОТ допускается при одновременном наличии организационных, методических, технических и правовых условий, обеспечивающих идентификацию личности обучающегося, подтверждение самостоятельности выполнения заданий, возможность взаимодействия обучающегося с ГЭК, фиксацию хода и результатов процедуры, защиту персональных данных и соблюдение специальных условий для обучающихся, которым такие условия предоставлены.

4.3. Формы ГИА, виды государственных аттестационных испытаний, сроки проведения, состав и порядок работы ГЭК, требования к ВКР, порядок проведения государственного экзамена, порядок подачи и рассмотрения апелляций определяются программой ГИА и локальными нормативными актами Института.

4.4. Использование ЭО и ДОТ при ГИА не допускается, если оно делает невозможным объективную оценку результатов освоения образовательной программы, нарушает требования федерального государственного образовательного стандарта, не обеспечивает необходимую идентификацию личности обучающегося либо создает неустранимые риски нарушения прав обучающегося или защиты информации.

4.5. При выборе цифровых сервисов и способов проведения ГИА Институт учитывает характер образовательной программы, форму государственного аттестационного испытания, численность обучающихся, техническую устойчивость сервиса, требования к фиксации процедуры, требования к защите персональных данных, а также необходимость специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.6. Все существенные условия проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ доводятся до обучающихся заблаговременно, в доступной и понятной форме, через ЭИОС, официальный сайт, СДО, корпоративную электронную почту, личный кабинет или иной утвержденный канал связи.

5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУРЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

5.1. Общее руководство организацией ГИА с применением ЭО и ДОТ осуществляет ректор Института. Непосредственную координацию подготовки и проведения ГИА осуществляют уполномоченные проректоры, учебно-методическое подразделение, факультеты, кафедры, секретари ГЭК и иные структурные подразделения в пределах закрепленных полномочий.

5.2. Государственная экзаменационная комиссия осуществляет оценку результатов освоения обучающимися образовательной программы, принимает решения о результатах государственных аттестационных испытаний, оформляет протоколы заседаний и иные документы, предусмотренные программой ГИА и локальными актами Института.

5.3. Председатель ГЭК организует работу комиссии, обеспечивает соблюдение порядка проведения заседания, принимает решения по организационным вопросам в пределах компетенции комиссии, руководит обсуждением результатов, подписывает документы ГЭК и обеспечивает объективность процедуры.

5.4. Секретарь ГЭК обеспечивает подготовку материалов заседания, проверку наличия документов, ведение протокола, фиксацию решений комиссии, оформление ведомостей и иных документов, учет технических сбоев и предоставленных специальных условий, а также передачу документов на хранение.

5.5. Учебное подразделение обеспечивает формирование расписания, информирование обучающихся, подготовку списков допущенных к ГИА, прием заявлений о специальных условиях, координацию технических репетиций, контроль готовности документов и взаимодействие с ОИТ.

5.6. Отдел информационных технологий обеспечивает техническую настройку используемых цифровых сервисов, учетные записи, консультации, техническую поддержку, участие в тестировании соединения, фиксацию технических сбоев, восстановление доступа и передачу технической информации уполномоченным лицам.

5.7. Кафедры и руководители ВКР обеспечивают методическую подготовку обучающихся к ГИА, представление необходимых материалов, консультирование обучающихся, подготовку отзывов, рецензий и иных документов, предусмотренных образовательной программой и локальными актами Института.

5.8. Обучающийся обязан заблаговременно ознакомиться с настоящим Регламентом, программой ГИА, расписанием, техническими требованиями, порядком идентификации, правилами академической добросовестности и порядком действий при техническом сбое; обеспечить работоспособность используемого со своей стороны оборудования и канала связи, если ГИА проводится по месту нахождения обучающегося; пройти идентификацию; соблюдать требования комиссии и не совершать действий, нарушающих самостоятельность прохождения ГИА.

5.9. Привлеченные ассистенты, переводчики русского жестового языка, технические специалисты и иные сопровождающие лица участвуют в процедуре только в пределах функций, определенных Институтom, и не вправе подсказывать обучающемуся содержание ответа, формировать за него позицию, выполнять задание или иным образом влиять на результат ГИА.

6. РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

6.1. Решение о проведении ГИА полностью или частично с применением ЭО и ДОТ принимается Институтom при утверждении образовательной программы, программы ГИА, календарного учебного графика, расписания ГИА либо отдельным приказом ректора ДГИ.

6.2. Решение может распространяться на образовательную программу в целом, отдельное направление подготовки, группу, отдельный вид государственного аттестационного испытания, отдельного обучающегося при наличии индивидуальных

оснований, в том числе связанных с инвалидностью, ОВЗ, обучением по месту нахождения, объективной невозможностью очного участия или иными обстоятельствами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

6.3. В решении о проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ указываются образовательная программа, форма государственного аттестационного испытания, даты и время проведения, цифровые сервисы, порядок идентификации, порядок технической проверки, резервные процедуры, ответственные лица, порядок фиксации результатов, порядок хранения материалов и особенности предоставления специальных условий.

6.4. Приказ или иной организационно-распорядительный документ доводится до заинтересованных структурных подразделений и участников процедуры в срок, позволяющий обеспечить подготовку, техническую проверку, информирование обучающихся и предоставление специальных условий.

6.5. При изменении цифрового сервиса, времени, формы взаимодействия или иных существенных условий проведения ГИА обучающиеся и члены ГЭК информируются дополнительно с указанием причин изменения, новых условий и порядка действий.

7. ПОДГОТОВКА К ГИА И ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Подготовка к ГИА с применением ЭО и ДОТ включает утверждение программы ГИА, формирование состава ГЭК, утверждение расписания, проверку списка обучающихся, допущенных к ГИА, подготовку экзаменационных материалов, проверку доступа к ЭИОС и цифровым сервисам, проведение технической репетиции и информирование обучающихся.

7.2. Не позднее срока, установленного локальными актами Института, обучающимся доводятся: программа ГИА; форма и порядок проведения государственного аттестационного испытания; дата, время и ссылка для подключения; требования к оборудованию и помещению; порядок идентификации; правила академической добросовестности; порядок действий при техническом сбое; порядок предоставления специальных условий; порядок подачи апелляции.

7.3. Информирование осуществляется через ЭИОС, СДО, официальный сайт, личный кабинет, корпоративную электронную почту, учебное подразделение или иной утвержденный канал связи. Факт доведения информации может фиксироваться электронным уведомлением, журналом рассылки, публикацией в СДО, листом ознакомления или иным способом, позволяющим подтвердить информирование.

7.4. До проведения ГИА Институт организует техническую проверку или техническую репетицию с участием обучающихся, членов ГЭК, секретаря комиссии и технических специалистов в объеме, необходимом для проверки доступа, звука, изображения, демонстрации экрана, загрузки материалов, резервных каналов связи и специальных условий.

7.5. По результатам технической репетиции могут фиксироваться выявленные проблемы, рекомендации по их устранению, необходимость предоставления альтернативного канала связи, необходимость адаптации материалов, необходимость участия ассистента или переводчика, а также иные обстоятельства, влияющие на качество проведения процедуры.

7.6. Отказ обучающегося от участия в технической репетиции без уважительных причин не освобождает его от обязанности соблюдать технические требования, однако не может сам по себе являться основанием для недопуска к ГИА, если обучающийся допущен к ГИА в установленном порядке.

8. ДОПУСК К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.2. Допуск к ГИА оформляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, с использованием приказа, распоряжения, ведомости допуска, данных ЭИОС или иного документа, применяемого в Институте.

8.3. Список обучающихся, допущенных к ГИА, передается секретарю ГЭК, председателю ГЭК и ответственным лицам, обеспечивающим техническую организацию процедуры. В списке могут указываться сведения о необходимости специальных условий без раскрытия избыточных медицинских данных.

8.4. Обучающийся, не включенный в список допущенных к ГИА, не допускается к государственному аттестационному испытанию до устранения оснований недопуска в установленном порядке.

8.5. Предоставление специальных условий обучающемуся с инвалидностью или ОВЗ не является льготой по оцениванию и не изменяет требования к результатам освоения образовательной программы; специальные условия направлены на устранение барьеров, препятствующих равному участию в процедуре ГИА.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ЭИОС, ЦИФРОВЫМ СЕРВИСАМ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

9.1. Для проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ Институт использует ЭИОС, СДО, ВКС, ЭБС, официальный сайт, корпоративную электронную почту, личные кабинеты, сервисы обмена файлами, сервисы прокторинга при их использовании и иные цифровые сервисы, включенные в утвержденный Институтами перечень или применяемые на основании организационного решения.

9.2. Используемые цифровые сервисы должны обеспечивать возможность идентификации обучающегося, устойчивого аудио- и видеовзаимодействия, демонстрации материалов, обмена документами, фиксации необходимых событий, резервной коммуникации, ограничения доступа посторонних лиц, защиты информации и хранения материалов в установленные сроки.

9.3. Для участия в ГИА обучающийся использует персональный компьютер, ноутбук, планшет или иное устройство, обеспечивающее работу камеры, микрофона, динамиков или наушников, стабильное подключение к сети Интернет, доступ к используемому цифровому сервису, возможность демонстрации документа и, при необходимости, демонстрации экрана или презентации.

9.4. Рекомендуемые минимальные требования к рабочему месту обучающегося доводятся до обучающихся не позднее информирования о порядке проведения ГИА. При наличии специальных условий требования могут адаптироваться с учетом ассистивных

технологий, особенностей здоровья и характера государственного аттестационного испытания.

9.5. Помещение, из которого обучающийся проходит ГИА, должно обеспечивать возможность самостоятельного ответа, достаточную освещенность лица обучающегося, отсутствие несанкционированной помощи и возможность выполнения требований комиссии по идентификации и контролю самостоятельности.

9.6. Институт вправе определить резервные цифровые сервисы и резервные каналы связи, включая альтернативную ссылку ВКС, телефонную связь, корпоративную электронную почту, СДО или иной канал, позволяющий восстановить участие обучающегося в процедуре или зафиксировать технический сбой.

9.7. ОИТ совместно с учебным подразделением обеспечивает инструкцию для обучающихся и членов ГЭК по входу в сервис, подключению камеры и микрофона, демонстрации экрана, загрузке материалов, обращению за технической поддержкой и действиям при сбое.

10. РАБОЧЕЕ МЕСТО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И ПРАВИЛА УЧАСТИЯ

10.1. Обучающийся обязан подключиться к ГИА с применением ЭО и ДОТ заблаговременно, в срок, указанный в расписании или инструкции, пройти идентификацию, подтвердить готовность к участию и находиться на связи до завершения процедуры либо до получения разрешения председателя ГЭК или секретаря ГЭК.

10.2. Во время государственного аттестационного испытания обучающийся обязан использовать только разрешенные материалы, не привлекать помощь третьих лиц, не передавать учетные данные другим лицам, не осуществлять несанкционированную запись, трансляцию или распространение материалов ГИА, не отключать камеру и микрофон без разрешения комиссии, за исключением случаев технического сбоя или специальных условий.

10.3. Обучающийся должен выполнять законные и обоснованные требования председателя ГЭК, членов комиссии, секретаря ГЭК и технического специалиста, связанные с идентификацией, проверкой связи, демонстрацией рабочего места, восстановлением соединения и соблюдением порядка проведения ГИА.

10.4. При выявлении признаков присутствия посторонних лиц, использования запрещенных материалов, передачи ответа третьим лицам, подмены обучающегося или иных нарушений академической добросовестности комиссия вправе потребовать пояснения, провести дополнительную проверку, зафиксировать обстоятельства в протоколе и принять решение в соответствии с локальными нормативными актами Института.

10.5. Решение о признании результата недействительным, удалении обучающегося с процедуры или выставлении неудовлетворительной оценки не может приниматься исключительно на основании автоматического сигнала цифровой системы без оценки обстоятельств комиссией, получения объяснений обучающегося при возможности и фиксации мотивов принятого решения.

11. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, АУТЕНТИФИКАЦИЯ И КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Идентификация обучающегося проводится до начала государственного аттестационного испытания и, при необходимости, повторно в ходе процедуры или после восстановления связи.

11.2. Основными способами идентификации являются вход в ЭИОС, СДО или ВКС под индивидуальной учетной записью; визуальное сопоставление изображения обучающегося с документом, удостоверяющим личность; устное подтверждение фамилии, имени, отчества, образовательной программы, группы и иных сведений, не являющихся избыточными; фиксация факта идентификации секретарем ГЭК.

11.3. При идентификации обучающийся демонстрирует документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы комиссия могла сопоставить личность, но не допустить избыточного копирования, распространения или сохранения реквизитов документа, если такое сохранение не предусмотрено локальным актом и правовым основанием обработки.

11.4. При наличии правовых и технических оснований Институт может использовать усиленную идентификацию, электронную подпись, авторизацию через подтвержденную учетную запись, прокторинг или иные способы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Института.

11.5. Использование биометрических персональных данных, включая фото-, видео-, голосовые и иные данные, позволяющие установить личность при специальной обработке, допускается только при наличии предусмотренного законодательством правового основания, соблюдении принципов необходимости и соразмерности, предварительном информировании обучающегося, определении целей, состава данных, сроков хранения и лиц, имеющих доступ.

11.6. При невозможности использования стандартного способа идентификации по причине инвалидности, ОВЗ, технических ограничений или иных уважительных причин Институт определяет альтернативный способ идентификации, обеспечивающий баланс достоверности, доступности и защиты прав обучающегося.

11.7. Контроль самостоятельности выполнения государственного аттестационного испытания может включать видеонаблюдение в ВКС, контроль времени подключения, анализ логов СДО, проверку письменных работ на наличие заимствований, вопросы комиссии по содержанию ответа или ВКР, демонстрацию рабочего места в разумных пределах, применение прокторинга при наличии правовых оснований и иные меры, предусмотренные программой ГИА и локальными актами Института.

11.8. Сведения о способе идентификации, результатах идентификации и существенных обстоятельствах контроля самостоятельности фиксируются в протоколе ГЭК, ведомости, акте или ином документе, установленном Институте.

12. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

12.1. Государственный экзамен с применением ЭО и ДОТ проводится в форме, установленной программой ГИА: устный ответ в режиме ВКС, письменная работа с загрузкой материалов в СДО, компьютерное тестирование, решение профессиональной

задачи, комбинированная форма или иная форма, предусмотренная образовательной программой и локальными актами Института.

12.2. До начала государственного экзамена секретарь ГЭК проверяет присутствие членов комиссии и обучающихся, наличие списка допущенных, готовность экзаменационных материалов, работоспособность цифрового сервиса, наличие специальных условий и резервных процедур.

12.3. Обучающийся проходит идентификацию, получает инструктаж о порядке проведения экзамена, правилах использования материалов, времени подготовки и ответа, порядке связи с комиссией, действиях при техническом сбое и последствиях нарушения академической добросовестности.

12.4. Экзаменационные задания выдаются способом, исключающим преждевременное раскрытие содержания и обеспечивающим равные условия для обучающихся. Выдача может осуществляться через СДО, демонстрацию в ВКС, электронный билет, индивидуальное сообщение в утвержденном сервисе или иной способ, определенный программой ГИА.

12.5. При устном экзамене обучающийся отвечает в режиме ВКС, члены ГЭК вправе задавать вопросы по билету, образовательной программе, выполненному заданию и компетенциям, подлежащим оценке. При письменном экзамене порядок подготовки, загрузки файла, подтверждения отправки и проверки работы определяется программой ГИА и инструкцией.

12.6. Время начала, завершения, существенные технические события, факты идентификации, предоставление специальных условий и результат государственного экзамена фиксируются в протоколе ГЭК, СДО, ведомости или ином документе Института.

12.7. При проведении компьютерного тестирования Институт обеспечивает фиксацию времени входа, начала и завершения тестирования, ответов обучающегося, результата и технических событий в пределах функционала используемой системы.

13. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

13.1. Защита ВКР с применением ЭО и ДОТ проводится в режиме синхронного взаимодействия обучающегося с ГЭК, как правило, с использованием ВКС, обеспечивающей визуальное и аудиообщение, демонстрацию презентации или иных материалов, возможность задавать вопросы и получать ответы.

13.2. До защиты ВКР обучающийся представляет ВКР, презентацию, отзыв руководителя, рецензию при наличии и иные документы в порядке, установленном программой ГИА и локальными актами Института. Представление материалов может осуществляться через СДО, ЭИОС, электронную почту или иной утвержденный канал.

13.3. В начале заседания обучающийся проходит идентификацию, подтверждает готовность к защите, демонстрирует при необходимости презентацию, рабочее место и отсутствие обстоятельств, препятствующих самостоятельному прохождению процедуры.

13.4. Защита ВКР включает доклад обучающегося, демонстрацию презентации или иных материалов, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося, оглашение отзыва руководителя и рецензии при наличии, обсуждение результата комиссией и принятие решения в установленном порядке.

13.5. При необходимости обучающемуся может быть разрешено направить презентацию секретарю ГЭК заранее, чтобы в случае технических ограничений демонстрацию осуществлял секретарь ГЭК или иной уполномоченный работник. Такая техническая помощь не должна изменять содержание защиты и не является помощью в ответе.

13.6. Если ВКР содержит сведения ограниченного доступа, персональные данные, коммерческую тайну, государственную или иную охраняемую законом тайну, порядок дистанционной защиты определяется с учетом требований защиты соответствующей информации. При невозможности обеспечить необходимый режим защиты информации применяются очная форма или иные законные организационные решения.

13.7. Результаты защиты ВКР оформляются протоколом заседания ГЭК и вносятся в ведомость или информационную систему Института в установленном порядке.

14. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

14.1. Заседание ГЭК с применением ЭО и ДОТ считается правомочным при соблюдении требований к составу, кворуму, участию председателя или лица, исполняющего его обязанности, и иных условий, установленных законодательством, программой ГИА и локальными актами Института.

14.2. Члены ГЭК могут участвовать в заседании очно, дистанционно или в смешанном формате, если обеспечены их идентификация, устойчивое подключение, возможность видеть и слышать обучающегося и иных членов комиссии, задавать вопросы, участвовать в обсуждении и голосовании.

14.3. До начала заседания секретарь ГЭК проверяет подключение членов комиссии, фиксирует присутствующих, обеспечивает доступ к необходимым материалам, проверяет готовность протокола, ведомости, списка обучающихся, актов и иных документов.

14.4. Председатель ГЭК объявляет начало заседания, разъясняет порядок работы, обеспечивает соблюдение очередности выступлений, принимает решения по процедурным вопросам, связанным с техническими сбоями, специальными условиями, перерывами и продолжением заседания.

14.5. Обсуждение оценки и принятие решения ГЭК проводятся без участия обучающегося и иных лиц, не входящих в состав комиссии, если иное не предусмотрено законодательством или локальными актами Института. В дистанционном формате закрытость обсуждения обеспечивается отдельной комнатой ВКС, ожиданием обучающегося вне конференции или иным техническим способом.

14.6. Голосование членов ГЭК проводится способом, позволяющим председателю и секретарю комиссии зафиксировать волеизъявление членов комиссии. Допускается устное голосование в ВКС, голосование в закрытой части заседания, электронное подтверждение или иной способ, установленный Институту.

14.7. Особые мнения членов ГЭК, процедурные замечания, сведения о технических сбоях, сведения о специальных условиях и иные существенные обстоятельства отражаются в протоколе заседания ГЭК или приложении к нему.

14.8. Члены ГЭК обязаны соблюдать конфиденциальность обсуждения, не распространять персональные данные обучающихся, экзаменационные материалы, записи заседаний и служебную информацию, полученную при проведении ГИА.

15. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

15.1. Документирование ГИА с применением ЭО и ДОТ осуществляется в объеме, достаточном для подтверждения соблюдения порядка проведения процедуры, правомочности работы ГЭК, идентификации обучающихся, предоставления специальных условий, фиксации результатов и рассмотрения возможных апелляций.

15.2. К документам ГИА относятся программа ГИА, расписание, приказ о составе ГЭК, список допущенных обучающихся, ведомости, протоколы заседаний ГЭК, экзаменационные материалы, ВКР, отзывы, рецензии, акты технических сбоев, заявления о специальных условиях, решения о специальных условиях, апелляционные документы и иные документы, предусмотренные номенклатурой дел и локальными актами Института.

15.3. В протоколе ГЭК при проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ дополнительно рекомендуется фиксировать цифровой сервис, способ идентификации, факт подключения обучающегося, наличие или отсутствие существенных технических сбоев, предоставленные специальные условия, способ голосования и иные обстоятельства, влияющие на процедуру.

15.4. Результаты ГИА объявляются обучающимся в порядке и сроки, установленные программой ГИА и локальными актами Института. Объявление результатов может осуществляться в ВКС, через ЭИОС, СДО, личный кабинет, ведомость, приказ или иной утвержденный канал.

15.5. Протоколы ГЭК и иные документы могут оформляться на бумажном носителе, в электронной форме или в смешанном формате. Использование электронной подписи допускается при наличии организационно-технических и правовых условий.

15.6. Записи ВКС, логи СДО, сведения прокторинга, электронные файлы, акты технических сбоев и иные цифровые материалы хранятся в составе документов ГИА или как связанные материалы в сроки, установленные номенклатурой дел, локальными актами Института и законодательством Российской Федерации.

15.7. Доступ к документам и цифровым материалам ГИА предоставляется только уполномоченным лицам в пределах их должностных обязанностей и правовых оснований.

16. ТЕХНИЧЕСКИЕ СБОИ И РЕЗЕРВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

16.1. Технический сбой не должен необоснованно ухудшать положение обучающегося, если он не связан с виновными действиями обучающегося и препятствует участию в ГИА, представлению ответа, защите ВКР или фиксации результата.

16.2. При возникновении технического сбоя обучающийся обязан незамедлительно сообщить о нем секретарю ГЭК, техническому специалисту, учебному подразделению или по иному резервному каналу, указанному в инструкции. Сообщение может быть направлено по телефону, электронной почте, через СДО, мессенджер, личный кабинет или иной утвержденный канал.

16.3. Секретарь ГЭК совместно с техническим специалистом фиксирует время возникновения сбоя, его характер, продолжительность, участников, предпринятые меры восстановления и влияние сбоя на возможность продолжения ГИА.

16.4. К несущественным сбоям относятся кратковременные нарушения связи, не повлиявшие на возможность идентификации, ответа, защиты или объективной оценки. При несущественном сбое процедура может быть продолжена с фиксацией обстоятельств в протоколе.

16.5. К существенным сбоям относятся нарушения, повлекшие невозможность идентификации, длительный разрыв связи, невозможность слышать или видеть обучающегося, невозможность загрузить экзаменационную работу, утрату доступа к заданию, нарушение фиксации процедуры или иные обстоятельства, влияющие на объективность ГИА.

16.6. При существенном сбое председатель ГЭК принимает одно или несколько решений: объявить технический перерыв; продлить время подготовки или ответа; предоставить повторное подключение; использовать резервный цифровой сервис; принять работу через резервный канал; перенести испытание на резервное время или резервную дату; выдать новое задание, если содержание прежнего задания раскрыто и это влияет на объективность; оформить акт технического сбоя.

16.7. Если сбой произошел по причинам, связанным с ресурсами Института, используемым сервисом, учетной записью, технической поддержкой или иными обстоятельствами, находящимися вне контроля обучающегося, обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА без ухудшения результата по причине такого сбоя.

16.8. Если сбой возник по причинам, связанным с оборудованием или каналом связи обучающегося, комиссия оценивает обстоятельства, наличие предварительной технической репетиции, своевременность обращения, возможность восстановления связи и влияние сбоя на объективность процедуры. Решение принимается индивидуально и фиксируется в протоколе.

16.9. При подозрении на злоупотребление ссылкой на технический сбой комиссия вправе запросить объяснения, технические подтверждения, сведения логов и иные данные, не выходящие за пределы необходимого. Решение должно быть мотивированным и документально зафиксированным.

16.10. Акт технического сбоя составляется по форме, установленной приложением к настоящему Регламенту, или в иной форме, применяемой Институтом, и приобщается к материалам ГИА.

17. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ХРАНЕНИЕ ДАННЫХ

17.1. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ Институт обрабатывает персональные данные обучающихся, работников, членов ГЭК и иных участников процедуры в целях организации и проведения ГИА, идентификации личности, фиксации хода и результатов процедуры, обеспечения информационной безопасности, рассмотрения апелляций и исполнения обязанностей, установленных законодательством.

17.2. Состав обрабатываемых персональных данных определяется целями обработки и должен быть необходимым и достаточным. Не допускается сбор избыточных данных, не связанных с проведением ГИА, идентификацией, фиксацией результата, обеспечением безопасности или предоставлением специальных условий.

17.3. Участники ГИА до начала процедуры информируются о применяемых цифровых сервисах, возможной аудио- и видеозаписи, обработке логов, использовании прокторинга при его применении, целях обработки данных, сроках хранения, круге лиц, имеющих доступ, и порядке реализации прав субъекта персональных данных.

17.4. Аудио- и видеозапись ГИА допускается при наличии правового основания и организационного решения Института. Запись не является обязательной во всех случаях и применяется с учетом принципов необходимости, соразмерности и минимизации обработки персональных данных.

17.5. Записи ВКС, логи, материалы прокторинга, электронные работы, презентации, акты технических сбоев и иные цифровые материалы защищаются от несанкционированного доступа, изменения, копирования, распространения и уничтожения.

17.6. Доступ к цифровым материалам ГИА предоставляется председателю и секретарю ГЭК, уполномоченным работникам учебных подразделений, ОИТ, лицам, обеспечивающим обработку апелляций, и иным лицам только в объеме, необходимом для выполнения их функций.

17.7. Передача персональных данных третьим лицам, включая поставщиков цифровых сервисов, допускается только при наличии правового основания, договора или иного законного механизма, обеспечивающего соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и защите информации.

17.8. При использовании внешних цифровых сервисов Институт оценивает правовые и технические условия обработки персональных данных, местонахождение и режим хранения данных, меры защиты, порядок доступа, возможность удаления или выгрузки данных и соответствие сервиса требованиям локальных актов Института.

17.9. Учетные записи обучающихся и работников являются индивидуальными. Передача логина, пароля, ссылки доступа или кода подтверждения третьим лицам запрещается. При компрометации учетных данных пользователь обязан незамедлительно уведомить ОИТ.

17.10. Сроки хранения документов и цифровых материалов ГИА определяются номенклатурой дел Института, локальными актами и требованиями законодательства Российской Федерации. По истечении сроков хранения материалы уничтожаются или обезличиваются в установленном порядке.

18. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОВЗ

18.1. Институт обеспечивает обучающимся с инвалидностью и ОВЗ возможность прохождения ГИА с применением ЭО и ДОТ с учетом состояния здоровья, индивидуальных потребностей, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при их наличии, индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида при ее наличии, заявления обучающегося и принципов разумного приспособления.

18.2. Специальные условия предоставляются на основании заявления обучающегося или его законного представителя. К заявлению могут прилагаться документы, подтверждающие необходимость условий: справка об инвалидности, ИПРА, заключение ПМПК, медицинское заключение, рекомендации специалистов или иные документы. Отсутствие отдельных документов не является безусловным основанием для отказа в рассмотрении заявления, если необходимость условий может быть оценена на основании иных сведений и характера обращения.

18.3. Заявление о предоставлении специальных условий подается в учебное подразделение заблаговременно, как правило, не позднее чем за один месяц до начала ГИА, если иной срок не установлен локальным актом Института. При возникновении обстоятельств позднее указанного срока заявление рассматривается в максимально короткий срок с учетом возможности организационного и технического обеспечения условий.

18.4. Перечень специальных условий определяется индивидуально и может включать увеличение продолжительности подготовки или ответа; перерывы; использование ассистивных технологий; адаптированные электронные материалы; крупный шрифт; документы в доступном электронном формате; субтитры, чат или текстовое сопровождение; участие ассистента; участие переводчика русского жестового языка; альтернативный способ идентификации; резервный канал связи; индивидуальную техническую репетицию; проведение ГИА по месту нахождения обучающегося; иные меры, необходимые для устранения барьеров.

18.5. Специальные условия не должны искажать сущность государственного аттестационного испытания, подменять оценку результатов освоения образовательной программы, снижать требования к компетенциям или предоставлять обучающемуся преимущество, не связанное с устранением объективного барьера.

18.6. Для обучающихся с нарушением зрения Институт по возможности обеспечивает совместимость материалов с программами экранного доступа, предоставление текстовых описаний визуальных элементов, электронные документы в форматах, допускающих масштабирование и чтение средствами ассистивных технологий, увеличение шрифта, дополнительное время и возможность устного взаимодействия вместо отдельных письменных действий, если это не противоречит программе ГИА.

18.7. Для обучающихся с нарушением слуха Институт по возможности обеспечивает использование чата, письменных инструкций, субтитров, текстового дублирования вопросов, участие переводчика русского жестового языка, визуальное подтверждение этапов процедуры и дополнительные организационные паузы для восприятия информации.

18.8. Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата Институт по возможности обеспечивает возможность прохождения ГИА по месту нахождения обучающегося, использование альтернативных устройств ввода, увеличение времени на загрузку материалов, помощь ассистента в технических действиях, не связанных с содержанием ответа, и адаптацию требований к демонстрации рабочего места.

18.9. Для обучающихся с нарушениями речи, психического развития, расстройствами аутистического спектра, хроническими заболеваниями или иными состояниями Институт индивидуально определяет формат коммуникации, продолжительность, перерывы, допустимый уровень сенсорной нагрузки, возможность

письменных ответов, предварительного ознакомления с инструкцией и иные меры, не снижающие требований к результату.

18.10. Идентификация обучающегося с инвалидностью или ОВЗ проводится способом, учитывающим его функциональные возможности. Если демонстрация документа, удержание камеры, длительное пребывание в кадре, голосовое подтверждение или стандартный прокторинг затруднены, Институт применяет альтернативные способы идентификации и контроля самостоятельности, достаточные для достоверности процедуры.

18.11. Применение прокторинга к обучающимся с инвалидностью или ОВЗ допускается только с учетом индивидуальных особенностей и не должно приводить к дискриминации из-за движений, мимики, пауз, использования ассистивных технологий, присутствия ассистента, переводчика, медицинских устройств или иных обстоятельств, связанных с состоянием здоровья. Автоматические сигналы прокторинга подлежат оценке человеком с учетом предоставленных специальных условий.

18.12. Ассистент, переводчик русского жестового языка или иное сопровождающее лицо допускается к участию в ГИА на основании решения Института. Такое лицо оказывает техническую, коммуникационную или организационную помощь, но не отвечает за обучающегося, не формулирует содержание ответа и не выполняет задание.

18.13. Информация о состоянии здоровья, инвалидности, ИПРА, заключении ПМПК и специальных условиях относится к информации ограниченного доступа и обрабатывается только уполномоченными лицами в объеме, необходимом для предоставления специальных условий и проведения ГИА.

18.14. Решение о предоставлении специальных условий, об отказе в предоставлении заявленного условия или о предоставлении альтернативного условия оформляется письменно или в электронной форме и доводится до обучающегося в доступной форме. Отказ должен быть мотивированным и, по возможности, сопровождаться предложением альтернативной меры.

18.15. Сведения о фактически предоставленных специальных условиях фиксируются в протоколе ГЭК, индивидуальной карте условий, акте или ином документе Института без раскрытия избыточных медицинских сведений.

18.16. При техническом сбое, затрагивающем специальные условия обучающегося с инвалидностью или ОВЗ, ГЭК учитывает влияние сбоя на возможность равного участия в процедуре и принимает меры восстановления, включая дополнительное время, повторное подключение, замену формата взаимодействия, перенос на резервное время или иную разумную меру.

19. АПЕЛЛЯЦИИ

19.1. Обучающийся имеет право подать апелляцию по результатам ГИА и по вопросам нарушения установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

19.2. Апелляция, связанная с проведением ГИА с применением ЭО и ДОТ, может содержать доводы о техническом сбое, нарушении порядка идентификации, ограничении возможности ответа, непредоставлении специальных условий, нарушении порядка работы

ГЭК, нарушении информационной доступности или иных обстоятельствах, влияющих на результат.

19.3. К материалам рассмотрения апелляции могут приобщаться протоколы ГЭК, акты технических сбоев, логи цифровых сервисов, сведения о подключениях, записи ВКС при наличии, объяснения обучающегося, объяснения членов ГЭК, сведения ОИТ и иные материалы, необходимые для объективного рассмотрения.

19.4. Рассмотрение апелляции с применением ЭО и ДОТ допускается при обеспечении идентификации заявителя, возможности участия в заседании апелляционной комиссии, фиксации результата и защиты персональных данных.

19.5. Для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ при подаче и рассмотрении апелляции обеспечиваются доступные способы коммуникации, адаптированные материалы, участие ассистента или переводчика при необходимости и иные специальные условия.

20. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ

20.1. Обучающийся имеет право на своевременное информирование о порядке проведения ГИА, доступ к программе ГИА и настоящему Регламенту, получение технической инструкции, участие в технической репетиции, предоставление специальных условий при наличии оснований, объективную оценку результатов, защиту персональных данных и подачу апелляции.

20.2. Обучающийся обязан соблюдать настоящий Регламент, программу ГИА, расписание, правила идентификации, требования академической добросовестности, технические инструкции, требования по защите информации и указания председателя ГЭК, связанные с процедурой проведения ГИА.

20.3. Члены ГЭК имеют право получать необходимые материалы, задавать вопросы обучающемуся, участвовать в обсуждении и голосовании, вносить предложения по процедурным вопросам и фиксировать особое мнение в установленном порядке.

20.4. Члены ГЭК обязаны обеспечивать объективность и независимость оценки, соблюдать регламент заседания, конфиденциальность обсуждения, требования к защите персональных данных и корректность взаимодействия с обучающимися.

20.5. Работники учебных подразделений и ОИТ несут ответственность за выполнение функций в пределах должностных обязанностей и поручений, своевременность информирования, корректность документов, техническую подготовку, фиксацию сбоев и сохранность сведений, к которым они получили доступ.

20.6. Нарушение настоящего Регламента, передача учетных данных, подмена обучающегося, использование запрещенной помощи, несанкционированная запись или распространение материалов ГИА, неправомерный доступ к персональным данным или иные нарушения влекут последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

21. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

21.1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора ДГИ, если приказом не установлен иной срок.

21.2. Регламент подлежит размещению на официальном сайте Института в составе локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, а также доведению до сведения работников и обучающихся в установленном Институтым порядке.

21.3. Изменения и дополнения в Регламент вносятся приказом ректора ДГИ с учетом порядка принятия локальных нормативных актов, установленного Уставом Института и законодательством Российской Федерации.

21.4. Контроль за исполнением Регламента возлагается на должностных лиц, определенных приказом ректора ДГИ, распределением обязанностей и локальными актами Института.

21.5. С момента вступления в силу настоящего Регламента ранее действующие локальные нормы Института по вопросам проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ применяются в части, не противоречащей настоящему Регламенту, либо признаются утратившими силу отдельным приказом ректора ДГИ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработал:

Проректор по И и ЦР

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

Согласовано:

Начальник УМО

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

Начальник юридического отдела

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

Директор по персоналу

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

Ответственный за
информационную безопасность
и/или обработку персональных
данных

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

Ректор

Дата

Подпись

Фамилия и инициалы

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание внесения изменения	Раздел, пункт, приложение Положения	Содержание изменения	Дата вступления изменения в силу	Ответственный исполнитель	Подпись ответственного лица	Примечание
1	«__» 20__ г.	Приказ ректора ОАНО ВО «ДГИ» от «__» 20__ г. № __			«__» 20__ г.			
2	«__» 20__ г.	Приказ ректора ОАНО ВО «ДГИ» от «__» 20__ г. № __			«__» 20__ г.			
3	«__» 20__ г.	Приказ ректора ОАНО ВО «ДГИ» от «__» 20__ г. № __			«__» 20__ г.			
4	«__» 20__ г.	Приказ ректора ОАНО ВО «ДГИ» от «__» 20__ г. № __			«__» 20__ г.			
5	«__» 20__ г.	Приказ ректора ОАНО ВО «ДГИ» от «__» 20__ г. № __			«__» 20__ г.			
6	«__» 20__ г.	Приказ ректора ОАНО ВО «ДГИ» от «__» 20__ г. № __			«__» 20__ г.			
7	«__» 20__ г.	Приказ ректора ОАНО ВО «ДГИ» от «__» 20__ г. № __			«__» 20__ г.			
8	«__» 20__ г.	Приказ ректора ОАНО ВО «ДГИ» от «__» 20__ г. № __			«__» 20__ г.			

Приложения 1-9

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Регламента и применяются при подготовке, проведении, документировании и последующем хранении материалов ГИА с применением ЭО и ДОТ.

Приложение 1.

Контрольный лист готовности к проведению ГИА с применением ЭО и ДОТ

№	Контрольное действие	Ответственный	Отметка
1	Утверждены программа ГИА, расписание, состав ГЭК и список допущенных обучающихся	Учебное подразделение	
2	Определены цифровые сервисы, резервные каналы связи и ответственные за техническую поддержку	Учебное подразделение, ОИТ	
3	Обучающиеся уведомлены о форме, времени, ссылке подключения, порядке идентификации и действиях при сбое	Учебное подразделение	
4	Проведена техническая репетиция или иная проверка готовности	ОИТ, секретарь ГЭК	
5	Проверены учетные записи обучающихся и членов ГЭК	ОИТ	
6	Подготовлены экзаменационные материалы, протоколы, ведомости и формы актов	Секретарь ГЭК	
7	Рассмотрены заявления о специальных условиях и подготовлены индивидуальные решения	Учебное подразделение	
8	Проверена готовность ассистентов, переводчиков и адаптированных материалов при необходимости	Учебное подразделение	
9	Определен порядок хранения записей, логов, электронных работ и протоколов	Секретарь ГЭК, ответственное подразделение	

Приложение 2.

Типовой сценарий заседания ГЭК в режиме ВКС

1. Секретарь ГЭК открывает конференцию, проверяет подключение членов ГЭК, работоспособность камеры, микрофона, демонстрации экрана и наличие необходимых документов.

2. Председатель ГЭК объявляет заседание открытым, проверяет правомочность состава комиссии и разъясняет порядок работы.
3. Обучающийся подключается к конференции, проходит идентификацию, подтверждает готовность и получает краткий инструктаж.
4. При государственном экзамене обучающийся получает задание, готовится и отвечает в порядке, установленном программой ГИА. При защите ВКР обучающийся выступает с докладом и демонстрирует презентацию.
5. Члены ГЭК задают вопросы. Обучающийся отвечает на вопросы самостоятельно.
6. После завершения ответа обучающийся переводится в зал ожидания или отключается на время закрытого обсуждения.
7. ГЭК обсуждает результат, проводит голосование и принимает решение.
8. Обучающийся приглашается для объявления результата в порядке, установленном программой ГИА и локальными актами Института.
9. Секретарь ГЭК оформляет протокол, ведомость, акты при наличии и передает документы на хранение.

Приложение 3.

Акт идентификации и технической готовности обучающегося

Показатель	Сведения / отметка
Ф.И.О. обучающегося	
Образовательная программа, группа	
Дата и время проверки	
Используемый цифровой сервис	
Способ идентификации	учетная запись / документ / ВКС / иной способ
Камера, микрофон, звук	работают / требуется настройка
Доступ к СДО / ЭИОС	есть / отсутствует / восстановлен
Демонстрация экрана или презентации	работает / не требуется / требуется настройка
Резервный канал связи	телефон / электронная почта / иной канал
Специальные условия	не требуются / требуются / предоставлены
Рекомендации по устранению проблем	
Ответственный работник	

Приложение 4.

Акт о техническом сбое при проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ

Поле	Содержание
Дата, время начала и окончания сбоя	

Поле	Содержание
Образовательная программа, вид ГИА	
Ф.И.О. обучающегося	
Состав ГЭК / присутствующие лица	
Используемый цифровой сервис	
Описание сбоя	
Предполагаемая причина	сервис Института / сервис поставщика / оборудование обучающегося / канал связи / иное
Влияние на процедуру	не повлиял / повлиял на идентификацию / повлиял на ответ / повлиял на фиксацию результата / иное
Принятые меры	перерыв / повторное подключение / продление времени / резервный сервис / перенос / иное
Решение председателя ГЭК	
Подписи	председатель ГЭК / секретарь ГЭК / технический специалист / обучающийся при возможности

Приложение 5.

Заявление о предоставлении специальных условий при прохождении ГИА

Ректору ДГИ Н. Д. Бахмудкадиеву

от _____
 обучающегося по образовательной программе _____
 группа _____, контактный телефон _____,
 электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне специальные условия при прохождении государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с инвалидностью / ограниченными возможностями здоровья / иными объективными обстоятельствами, препятствующими прохождению ГИА без специальных условий.

Прошу _____ предоставить _____ следующие _____ условия:

_____.

К заявлению прилагаю: справку об инвалидности / ИПРА / заключение ПМПК / медицинское заключение / иные документы / документы не прилагаются.

С обработкой персональных данных, необходимых для рассмотрения заявления и организации специальных условий, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Индивидуальная карта специальных условий при проведении ГИА

Блок	Содержание
Сведения об обучающемся	Ф.И.О., программа, группа, контактные данные, предпочтительный канал связи
Основание рассмотрения	заявление, ИПРА, ПМПК, медицинское заключение, иные сведения
Форма ГИА	государственный экзамен / защита ВКР / иная форма
Барьеры участия	зрение / слух / речь / ОДА / когнитивные особенности / хроническое заболевание / иное
Предоставляемые специальные условия	дополнительное время, перерывы, адаптированные материалы, ассистент, переводчик, альтернативная идентификация, резервная связь
Техническая репетиция	дата, результат, рекомендации
Ответственные лица	учебное подразделение, ОИТ, секретарь ГЭК, ассистент
Факт предоставления условий	фиксируется в протоколе ГЭК без раскрытия избыточных медицинских данных

Рекомендуемые сведения для протокола ГЭК при применении ЭО и ДОТ

В протокол заседания ГЭК рекомендуется включать следующие сведения: дата, время и форма проведения заседания; используемый цифровой сервис; состав присутствующих членов ГЭК; сведения о кворуме; список обучающихся; способ идентификации; факт прохождения идентификации; сведения о технических сбоях; сведения о специальных условиях без раскрытия избыточных медицинских данных; вопросы членов ГЭК; краткое содержание ответа при необходимости; результат голосования; итоговая оценка; особые мнения; сведения о приложенных актах.

При наличии аудио- или видеозаписи в протоколе указываются факт ее ведения, место хранения или ответственный за хранение, срок хранения в соответствии с номенклатурой дел и локальными актами Института.

Памятка обучающемуся

1. Заблаговременно ознакомьтесь с программой ГИА, расписанием, ссылкой подключения, техническими требованиями и порядком идентификации.
2. Проверьте камеру, микрофон, звук, доступ к сети Интернет, СДО и ВКС. Примите участие в технической репетиции.
3. Подготовьте документ, удостоверяющий личность, и разрешенные материалы.
4. Подключитесь заранее. Не передавайте логин, пароль и ссылку подключения третьим лицам.

5. Во время ГИА не используйте запрещенные материалы и помощь третьих лиц. Выполняйте требования председателя ГЭК и секретаря ГЭК.

6. При техническом сбое немедленно сообщите об этом по резервному каналу и сохраните доступные подтверждения сбоя.

7. Если вам нужны специальные условия, подайте заявление заранее и укажите, какие именно условия необходимы.

Приложение 9.

Матрица ответственности при проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ

Участник	Зона ответственности
Ректор ДГИ	утверждение Регламента, состава ГЭК, организационных решений и контроль исполнения
Проректор / уполномоченное должностное лицо	координация подготовки ГИА, взаимодействие подразделений, контроль сроков
Учебное подразделение	расписание, списки допущенных, информирование обучающихся, прием заявлений, оформление документов
Кафедра	методическая подготовка, материалы ГИА, ВКР, отзывы, рецензии, консультации
Председатель ГЭК	ведение заседания, процедурные решения, объективность оценки, подписание документов
Члены ГЭК	оценка результатов, вопросы, голосование, соблюдение конфиденциальности
Секретарь ГЭК	протокол, ведомости, фиксация идентификации, сбоев, специальных условий и передача документов на хранение
ОИТ	учетные записи, цифровые сервисы, техническая поддержка, фиксация технических сбоев
Обучающийся	соблюдение порядка, идентификация, самостоятельное прохождение ГИА, техническая готовность своей стороны
Ассистент / переводчик	организационная, техническая или коммуникационная помощь без вмешательства в содержание ответа