

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
К.Исаков

2020 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

**по проведению на факультете Архитектуры, дизайна и строительства итоговой государственной аттестации в online режиме по направлениям «Архитектура», «Дизайн архитектурной среды», «Искусство костюма и текстиля».**

Инструкция разработана на основе Временного положения об организации итоговой государственной аттестации выпускников КРСУ с применением дистанционных образовательных технологий в 2019/20 учебном году (приказ 212-П от 20 апреля 2020 г.)

### **Порядок подготовки и проведения защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)**

#### **1. Подготовительная работа**

1.1 Заведующие кафедрами и руководители ВКР должны:

1.1.1. обеспечить постоянную связь с выпускниками и адаптировать студентов к дистанционному выполнению ВКР.

1.1.2. проинформировать студентов за пять дней до начала первой процедуры графика контроля выполнения ВКР, который включает:

- дату предварительной защиты ВКР;
- дату представления рецензии от рецензента;
- дату защиты ВКР.

1.2 Студенты должны высылать ВКР и сопровождающие документы для предварительной защиты на электронную почту кафедры за 2 дня до даты указанной в графике контроля выполнения ВКР.

1.3 Заведующие кафедрой во время выполнения графика контроля в режиме видеоконференцсвязи озвучивается общий процент выполнения ВКР перед представителями кафедры, деканата, представителем учебного отдела и студентами. Заведующий кафедрой после коллегиального обсуждения по каждому выпускнику предлагает утвердить проценты выполнения ВКР. Для выхода на процедуру защиты ВКР выпускник должен иметь 100% готовность.

1.4 Заведующие кафедрой формирует общий список очередности на защиту ВКР перед членами ГАК из студентов прошедших предварительную защиту ВКР.

1.5 Студенты, за семь дней до начала процедуры защиты, должны высылать на электронную почту кафедры комплект документов в формате PDF, включающий:

- ВКР,
- краткий доклад в объеме 2 страниц, по теме ВКР, в котором, излагает поставленные задачи и их реализацию;
- рецензию от рецензента;
- отзыв руководителя ВКР.

Принимается только полный комплект документов. Досылать документы не разрешается.

1.6 Секретарь ГАК должен:

- проверить полноту представленного комплекта документов в течение суток;
- выставить комплект документов в облако кафедры;
- выслать ссылку на облако кафедры по электронной почте каждому члену ГАК.

1.7 Члены ГАК должны по каждой ВКР выполнить следующие процедуры:

- ознакомиться с ВКР;
- составить вопросы и выслать на электронную почту кафедры;
- выставить предварительную оценку на соответствие критериям, установленным в Программе государственной итоговой аттестации для бакалавров.

1.8 Секретарь ГАК высылает вопросы членов ГАК на электронную почту студента за 1 день до даты защиты.

## **2. Защита ВКР**

2.1. Защита ВКР проводится в online режиме на открытом заседании ГАК с участием не менее двух третей ее состава. При этом члены комиссии имеют возможность подключения к системе видеоконференцсвязи из разного местонахождения. Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 часов в день. Время защиты определяется регламентом проведения защиты ВКР и включает:

- ответы студента на вопросы членов ГАК (не более 3 вопросов) в режиме видеоконференцсвязи;
- заслушивание резолютивной части рецензии на ВКР, которую зачитывает секретарь ГАК;
- заслушивание резолютивной части отзыва руководителя ВКР, который зачитывает секретарь ГАК.

2.2. Члены ГАК и студенты должны подключиться к системе видеоконференции за 30 минут до начала процедуры защиты.

2.3. Секретарь ГАК, до начала защиты, проводит процедуру идентификации студента по предъявленному документу (паспорт / зачетная книжка), и в случае необходимости (по уважительной причине) корректирует список очередности защиты ВКР перед членами ГАК.

2.4. Студент, после того как ему будет предоставлено слова, должен:

- назвать Ф.И.О., группу, тему ВКР;
  - дать ответы на вопросы по ВКР, предварительно высланные на его электронную почту.
- 2.5. Модератор защиты ВКР должен:
- подключиться к системе видеоконференции за час до начала процедуры защиты;
  - подключать и отключать студента, членов ГАК, секретаря ГАК в соответствии с регламентом их выступления и предварительно согласованного времени, в течение всего периода подключения.
- 2.6. Председатель ГАК должен:
- завершить защиту выставлением оценок, после выступления последнего студента заявленного в списке очередности на защиту ВКР. Оценки выставляются членами ГАК на закрытом совещании, где коллегиально принимается решение об аттестации ВКР, с учетом предварительной оценки ВКР на соответствие критериям, установленным в Программе государственной итоговой аттестации.
  - объявить оценки.
- 2.7. Члены ГАК должны подписать сводную ведомость в течение 2 дней после защиты.

### **3. Форс-мажорные обстоятельства**

3.1. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств, в силу которых не представляется возможным точно и в полном объеме исполнить положения настоящей инструкции или каких-либо ситуаций, не урегулированных настоящей инструкцией, решение по таким возникшим вопросам принимает декан ФАДиС, решение которого считается обязательным для исполнения.

### **4. Апелляция**

4.1. В случае, если после объявления итоговых оценок студент будет не согласен с полученной оценкой, он имеет право подать на апелляцию в соответствии с Положением об апелляции. Заявление с изложением аргументов и подробных причин несогласия с полученной оценкой, направляется на электронную почту ФАДиС по адресу: [fadis@krsu.edu.kg](mailto:fadis@krsu.edu.kg) в день защиты.

**Декан ФАДиС,  
докт. арх., профессор**



**Р.М.Муксинов**

г. Бишкек  
« \_\_\_\_\_ » мая 2020 года.