



УТВЕРЖДЕНО

Ректор АГУПКР



Акматалиев А.

ВРЕМЕННОЕ
Положение об итоговой государственной аттестации выпускников
АГУПКР

БИШКЕК- 2020

1. Общие положения

- 1.1. Временное Положение об итоговой государственной аттестации выпускников Академии государственного управления при Президенте Кыргызской Республики (далее - Академия) разработано в соответствии с рекомендациями МОиНКР по проведению ИГА в удаленном режиме с применением ДОТ.
- 1.2. ИГА проводятся в удаленном режиме с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Организация проведения итоговой государственной аттестации

- 2.1. ИГА организуется и проводится в он-лайн режиме по программе Zoom.
- 2.2. На сайте Академии arar.kg размещаются программы, инструкции, графики проведения обзорных лекций и ИГА.
- 2.3. Менеджеры программы ВША производят информационную рассылку по ИГА в групповые электронные почты магистрантов.
- 2.4. Обзорные лекции по ИГА организуются и проводятся в он-лайн режиме согласно графика обзорных лекций с использованием вебинара между выпускниками и государственной аттестационной комиссией (далее - ГАК), по схеме АВН + электронная почта + ватсапп + Zoom.
- 2.5. Для организации выполнения вступительных испытаний магистрант должен иметь выход на программы Skype, Zoom и т.д.
- 2.6. Магистрантам по графику обзорных лекций предоставляется возможность участия магистрантов при организации вебинара с лектором.
- 2.7. Для получения допуска на ИГА магистрант, руководствуясь Приложением 1 должен:
 - полностью выполнить освоение основной образовательной программы по направлению обучения;
 - предоставить свою магистерскую диссертацию (МД) на проверку через программу антиплагиат;
 - отправить на электронную почту научного руководителя МД на согласование и получение отзыва с его визой в сканированном варианте;
 - отправить на электронную почту заведующего кафедрой МД на утверждение;
 - отправить на электронную почту внешнего эксперта МД на получение рецензии с его визой в сканированном варианте;
 - подготовить презентацию на защиту МД;
 - своевременно по графику ИГА выйти на программу Skype/Zoom для прохождения вступительных испытаний;
 - предоставить техническому секретарю после завершения чрезвычайной ситуации в КР оригиналы документов: магистерскую диссертацию, отзыв, рецензию.
- 2.8. Технический секретарь должен:

- отправить председателю ГАК по электронной почте файл с тестовыми заданиями/сканированные билеты для проведения комплексного экзамена;
- подготовить и отправить председателю и всем членам ГАК графики ИГА, сводные ведомости, явочные листы, ведомости, сканированные варианты: титульного листа магистерской диссертации, рецензии и отзыва, а также электронный вариант магистерской диссертации;
- уведомить всех членов ГАК и магистрантов об организации и проведении ИГА;
- собрать в электронном варианте магистерские диссертации, отзывы, рецензии, а также провести ИГА, подготовив протоколы и отчеты по ИГА;
- сдать в архив Академии протоколы ИГА, отчеты, магистерскую диссертацию, отзывы и рецензии.

2.9. Комплексный экзамен проводится в форме компьютерного тестирования.

При компьютерном тестировании магистранту отправляют ссылку на прохождение компьютерного тестирования с 30-тью тестовыми заданиями с четырьмя ответами. По утвержденному графику в указанный срок магистрант проходит тест и результаты теста фиксируются в программе Google Forms. Технический секретарь распечатывает результаты и предоставляет членам ГАК путем их рассылки на электронную почту. Члены ГАК для проверки.

- 2.10. Состав ГАК получает работы по электронной почте и проверяет их. Оценив работу, заполняют ведомость. Затем ведомость отправляется техническому секретарю для подсчета среднего балла. По итогам комплексного экзамена в он-лайн режиме председатель озвучивает полученные балла.
- 2.11. Защита МД проводится в форме вебинара. Магистрант презентует свою магистерскую диссертацию и состав ГАК, задавая вопросы, оценивают. Состав ГАК выставляют баллы и председатель озвучивает баллы за защиту МД. Затем проводится оглашение решения ГАК о присвоении выпускнику академической степени "магистра" по итогам ИГА.
- 2.12. На заключительном этапе ИГА происходит: подготовка протокола, отчета и выставление баллов в информационную систему AVN.
- 2.13. Менеджер курса занимается подготовкой дипломов выпускникам Академии: готовит корректурные листы, заявку в МОиНKP и отправляют в типографию. После получения дипломов менеджер получает визы: председателя ГАК, ректора, директора и технического секретаря.
- 2.14. Выдача дипломов выпускникам организуется во время чрезвычайной ситуации в он-лайн режиме.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Согласование графика ИГА	15 май	Проректор ДОН
Рассылка графика магистрантам	15 май	Менеджеры ВША
Утверждение программ ИГА, экзаменационных билетов/тестовых заданий	15 май	Проректор Зав.кафедрами
Разработка и утверждение базы тестовых заданий по дисциплинам, выносимых на ИГА	29 мая	Проректор Зав.кафедрами
Подготовка доклада и презентации к предварительной защите МД	до 15 мая	Магистрант
Организация и проведение предварительной первой защиты МД в онлайн режиме	15 мая	Научные руководители
Проведение МД через программу антиплагиат	20-31 мая	Менеджеры кафедр
Отзыв от научного руководителя предоставляется в виде фотографии или в формате pdf (с подписью научного руководителя). Предварительная вторая защита МД проводится в онлайн режиме с принятием решения о допуске к защите на заседании кафедры	3-4 июня	ППС кафедры Научные руководители Зав.кафедрами
Сбор электронной версии МД кафедрами для получения допуска у научного руководителя	5-9 июня	Зав.кафедрами
Контроль качества организации работы ГАК и процедуры защиты ВКР (магистерской диссертации). Анализ отчетов председателей ГАК.	14-30 июня	Проректор ДОН
Все решения ГАК оформляются протоколами	по графику	Члены ГАК
Видеозаписи заседаний ИГА записывается на компакт диски и хранятся с протоколами заседаний	по графику	Технический секретарь
Контроль за введение в ИС AVN баллов по результатам ИГА	июнь	Менеджеры ВША
Если во время заседания ГАК по форс-мажорным обстоятельствам прервется соединение, председатель заседания назначает дополнительное время для повторного прохождения аттестационного испытания	июнь	Члены ГАК
Лицам, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине, должна быть предоставлена возможность пройти ИГА без отчисления из	по согласованию с председателем ГАК	Члены ГАК

Академии		
Контроль предварительного процесса подготовки корректурных листов по выпускникам и заполнения документов об образовании. Контроль заполняемости оценочного листа Приложения к диплому.	июнь-июль	Менеджеры ВША
Создание базы данных выпускников 2019-2020 уч.года.	июль	ОРЧР
Согласование рапортов и контроль приказов о выпуске	1-7 июля	ОРЧР
Хранение, регистрация, выдача дипломов и их дубликатов	август-сентябрь	Менеджеры ВША ОРЧР