



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.05.2020

№ 68

Об утверждении Регламента проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в аспирантуре в 2020 году

На основании приказов Минобрнауки России от 14.03.2020 № 397, от 02.04.2020 № 545, во исполнение приказов ректора от 16.03.2020 № 161 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции» и от 27.03.2020 №196-о «О продлении приказа от 16.03.2020 № 161-о «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции», в соответствии с распоряжением от 15.05.2020 № 62 «Об утверждении Порядка проведения государственного экзамена и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с применением дистанционных образовательных технологий», н е о б х о д и м о:

1. Утвердить Регламент проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году. (Приложение).

2. Деканов факультетов, заведующих кафедрами довести приказ до сведения работников университета, председателя и членов ГЭК, обучающихся.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Проректор по УР

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'B' followed by several loops and a long horizontal stroke.

А.В. Бурмистров

РЕГЛАМЕНТ
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования – программам подготовки научно-
педагогических кадров
в аспирантуре с применением дистанционных образовательных
технологий в 2020 году

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Особенности государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением дистанционных образовательных технологий в 2020 году (далее – Особенности ГИА с применением ДОТ) разработаны в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуры), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227, и регламентируют на период проведения мероприятий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Требования, содержащиеся в настоящем Регламенте проведения ГИА с применением ДОТ, являются обязательными для применения институтами, факультетами и всеми структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее КНИТУ).

1.3. Положение ФГБОУ ВО "КНИТУ" от 29.04.2019 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам ВО - подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Положение о ГИА) применяется в части, не противоречащей Регламенту проведения ГИА с применением ДОТ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Регламент проведения ГИА с применением ДОТ определяет процедуру проведения государственного экзамена и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее вместе – государственные аттестационные испытания) по образовательным программам с применением ДОТ в КНИТУ, включая порядок идентификации личности обучающихся, требования к оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения государственных аттестационных испытаний.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

3.1. ГИА с применением ДОТ проводится на выделенном образовательном портале государственной итоговой аттестации ГИА-2020 распределенной системы электронного обучения КНИТУ (http://www.kstu.ru/article.jsp?id=0&id_e=108076) (далее – портал ГИА-2020) в рамках которой расположены ссылки на виды аттестационных испытаний: «Онлайн-ГИА Госэкзамен», «Онлайн-ГИА Представление НД», нормативные документы по ГИА с применением ДОТ, инструкции по взаимодействию между участниками образовательного процесса (председателем и членами ГЭК, секретарем ГЭК и обучающимися), инструкции для аспирантов, внутренних и внешних членов ГЭК, секретаря ГЭК (технического менеджера).

3.2. В зависимости от видов аттестационных испытаний выбирается соответствующая страница («Онлайн-ГИА Госэкзамен» или «Онлайн-ГИА Представление НД»), на которой размещается следующая информация по каждой ОПОП ВО: «ГИА_Код ОПОП_Наименование ОПОП», внутри программа ГИА, выписки из приказа о составе ГЭК, инструкции о прохождении ГИА с применением ДОТ, Положение о ГИА, расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание ГИА), приказ о допуске к ГИА, бланк согласия с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода (Приложение 1).

3.3. ГИА-2020 осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программного продукта Microsoft Teams с инструкцией по работе в Microsoft Teams.

3.4. Доступ членам ГЭК к НКР обучающихся, отзывам научных руководителей, рецензиям на НКР обучающихся, отчетам о проверке НКР на объем заимствований, обеспечивается через личный кабинет обучающегося в ЭИОС КНИТУ.

3.5. Доступ к «Онлайн-ГИА Госэкзамен» и «Онлайн-ГИА Представление НД», обеспечивается по ссылке на портале ГИА-2020 на странице «ЭЛЕКТРОННОЕ ОБУЧЕНИЕ» на сайте КНИТУ (<http://kstu.ru/>).

3.6. Для технического обеспечения процедуры ГИА с применением ДОТ распоряжением проректора по УР Бурмистрова А.В. из числа работников кафедры, проводящей ГИА назначается ответственный за техническое сопровождение процедуры ГЭК (далее – технический менеджер ГЭК). Технический менеджер ГЭК не входит в состав ГЭК. Функции по техническому сопровождению процедуры ГЭК могут быть возложены на секретаря ГЭК или ответственного за ДОТ кафедры.

3.7. Для проведения ГИА с применением ДОТ помещения каждого участника государственных аттестационных испытаний должно быть оснащено необходимым комплектом оборудования, с доступом к сети интернет, которое обеспечивает реализацию функционала видеоконференцсвязи (непрерывное видео и аудио-наблюдение, видеозапись; возможность обмена всех участников ГИА сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР). При проведении ГИА с применением ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА с применением ДОТ в случае сбоя соединения и возникновения иных технических проблем.

3.8. В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ДОТ в ходе ее проведения ведется видеозапись. Факт осуществления видеозаписи доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, аспирантов, допущенных к прохождению ГИА. Ответственность за проведение видеозаписи несёт секретарь ГЭК и/или технический менеджер.

Видеозаписи заседаний ГЭК могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

Видеозаписи хранятся на сервере КНИТУ не менее пяти лет со дня проведения государственного аттестационного испытания.

3.9. Для участия в заседаниях ГЭК помещения членов ГЭК должны быть оснащены персональным компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше; наушниками (либо колонками), web-камерой и микрофоном и/или Ноутбуками с аналогичными характеристиками.

3.10. Обучающийся самостоятельно обеспечивает наличие необходимого оборудования для прохождения ГИА с применением ДОТ, минимальный комплект которого составляют компьютер с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше; сканером или фотоаппаратом, или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП; наушниками (либо колонками); web-камерой; микрофоном и/или Ноутбуками с аналогичными характеристиками. Обучающийся самостоятельно обеспечивает установку программного продукта MS Teams.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Применение ДОТ при проведении ГИА регламентируется распоряжением проректора по УР Бурмистрова А.В. и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК, апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, научных руководителей не позднее, чем за 10 дней до начала ГИА.

4.2. Не позднее чем за 10 дней до начала ГИА по представлению зав.каф и секретаря ГЭК председателю и членам ГЭК, не являющимся работниками КНИТУ, создаются временные учетные записи и обеспечивается их доступ к portalу ГИА и вебинарным комнатам Microsoft Teams.

4.3. Заседания ГЭК являются открытыми. Лица, желающие принять участие в заседании ГЭК и не являющиеся обучающимися или работниками КНИТУ, должны заблаговременно оформить временную учетную запись КНИТУ.

4.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора КНИТУ (или проректора по УР) утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты и время проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, научных руководителей НКР. Доступ к утвержденному расписанию в электронном виде осуществляется через портал ГИА-2020.

4.5. Согласно утвержденному расписанию ГИА секретарь ГЭК для каждого заседания ГЭК формирует список обучающихся, допущенных к соответствующему государственному аттестационному испытанию, в соответствии с графиком его проведения, устанавливающим даты и время заседаний ГЭК, и размещает его в «Онлайн-ГИА Госэкзамен» (для государственного экзамена) и «Онлайн-ГИА Представление НД» (для представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)) в разделе, соответствующем заседанию ГЭК, не менее чем за 5 календарных дней до дня заседания.

4.6. До начала проведения каждого государственного аттестационного испытания технический менеджер ГЭК осуществляет тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК и обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА с применением ДОТ. По результатам тестового подключения принимается решение о возможности проведения для обучающегося ГИА с применением ДОТ.

4.7. В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК во всех режимах проведения государственного аттестационного испытания (идентификация личностей, тестирование с запуском ПО блокировки экранов, уведомление о техническом сбое и завершении тестирования и пр.).

4.8. Время тестового(ых) подключения(й) назначается техническим менеджером ГЭК и доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, а также обучающихся.

4.9. Перед первым государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет Согласие с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода (в тестовой форме – Приложение к Регламенту). Скан листа согласия отправляется по электронной почте секретарю. В случае несогласия с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода, доступ к государственным аттестационным испытаниям обучающемуся не открывается. Обучающийся считается неявившимся на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ДОТ).

4.10. Тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК проводится не позднее чем за 3 рабочих дня до начала государственного аттестационного испытания.

4.11. Тестовое подключение обучающихся проводится не позднее чем за 3 рабочих дня до начала государственного экзамена и не позднее чем за 5 календарных дней до дня представления научного доклада по результатам научно-квалификационной работы.

4.12. В ходе тестового подключения перед представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспирант сообщает, что уведомлен о дате защиты, отзыве научного руководителя и рецензиями, размещенными в личном кабинете обучающегося ЭИОС КНИТУ.

4.13. НКР обучающегося, в том числе научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), в текстовом формате, электронные образы (фото, сканы) отзыва научного руководителя, рецензий на НКР, отчета о результатах проверки НКР на объем заимствований размещаются в формате pdf в личном кабинете аспиранта ЭИОС КНИТУ не позднее чем за 6 дней до даты заседания ГЭК по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

5.1. Проведение государственного экзамена с применением ДОТ осуществляется в форме определенной программой ГИА с обязательной идентификацией личности обучающегося и постоянным визуальным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры проведения государственного экзамена.

5.2. В день проведения государственного экзамена секретарь ГЭК не позднее, чем за 10 минут до начала проведения государственного экзамена в вебинарной комнате MS Teams начинает собрание с наименованием «Государственный экзамен», приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

5.3. Председатель и члены ГЭК, обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам, разосланным секретарем ГЭК всем участникам ГИА как минимум за день до заседания. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

5.4. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания. Секретарь ГЭК предупреждает о проведении видеозаписи заседания ГЭК.

5.5. Председатель ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность.

5.6. Представление членов ГЭК, оглашение факта наличия кворума может выполнять секретарь ГЭК или другой член ГЭК по поручению председателя.

5.7. Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения государственного экзамена в соответствии с программой ГИА: продолжительности, порядке и критериях оценивания и объявления результатов, порядке проведения апелляции по результатам ГИА.

5.8. При наличии у обучающихся вопросов по процедуре проведения государственного экзамена их озвучивают вслух.

5.9. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения государственного экзамена (осмотр помещения), кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает по списку обучающихся пройти процедуру идентификацию личности.

Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность, предъявленного обучающимся (для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или загранпаспорт гражданина Российской Федерации).

При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли вы с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода». Фраза должна прозвучать отчетливо. В случае отрицательного ответа обучающийся исключается из собрания техническим менеджером ГЭК. Доступ к сдаче государственного экзамена для

обучающегося блокируется. В протоколе заседания ГЭК и устно фиксируется факт неявки обучающегося на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ДОТ).

5.10. Затем для проведения осмотра помещения, в котором будет проводиться аттестационное испытание, обучающийся перемещает видеокамеру или ноутбук по периметру указанного помещения.

5.11. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, без радиопомех; во время аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты, имеющие отношение к содержанию аттестационного испытания; рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая планшеты или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора. Мобильный телефон допускается использовать только в качестве канала экстренной связи и для подключения к заседанию ГЭК в Microsoft Teams в режиме видеоконференции.

5.12. При выявлении нарушений обучающийся должен их устранить в течение не более 10 минут. Если обучающийся отказывается устранить выявленные нарушения, то он отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине (в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся)». Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью устранить нарушение требований к помещению, в котором находится обучающийся)».

5.13. В случае невозможности идентификации личности аспирант отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)».

5.14. Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК озвучивается вслух под видеозапись.

5.15. Процедура идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения государственного экзамена (осмотр помещения) проводится для каждого обучающегося в отдельности.

5.16. После прохождения процедуры идентификации личности и осмотра помещения обучающийся приступает к государственному аттестационному испытанию, установленному программой ГИА. Секретарь ГЭК вытягивает экзаменационный билет с дистанционным участием обучающегося и показывает его аспиранту. Экзамен может проходить как в устной, так и письменной форме. Обучающемуся дается время на подготовку, оговариваемое секретарем комиссии. Во время подготовки ответа обучающимся видеозапись не прекращается. Члены ГЭК могут контролировать процесс подготовки посредством наблюдения за аспирантом. По окончании подготовки секретарь повторно вызывает обучающегося для представления ответа. Покидать помещение во время выполнения задания, также, как и пользоваться помощью посторонних лиц или иными средствами связи, запрещается. В случае необходимости покинуть помещение обучающийся сообщает об этом вслух и следует дальнейшим инструкциям секретаря ГЭК по каналу экстренной связи.

5.17. В качестве канала экстренной связи допускается использование мобильного телефона.

5.18. Обучающийся, приступивший к ответу на вопросы билета к госэкзамену раньше проведения процедуры идентификации личности и осмотра помещения, по итогам аттестационного испытания получает оценку «неудовлетворительно».

5.19. Председатель и члены ГЭК осуществляют визуальное наблюдение за ходом государственного экзамена, при этом обеспечивается наблюдение за всеми обучающимися, участвующими в аттестационном испытании. Если количество обучающихся, проходящих аттестационное испытание, превышает 4 человека, технический менеджер ГЭК обеспечивает условия для видеозаписи хода государственного экзамена путем переключения видеоизображений обучающихся. Максимальное количество обучающихся, одновременно сдающих государственный экзамен, не должно превышать 10 человек.

5.20. По окончании письменного госэкзамена обучающийся сообщает о завершении работы, фотографирует (или сканирует) ответ и сразу направляет секретарю ГЭК на электронную почту, WhatsApp или прикрепляет фото ответов в онлайн курсе «ГИА» в moodle и завершает сеанс связи до повторного момента включения для ответов на дополнительные вопросы и объявления результатов государственного аттестационного испытания. Информация о времени объявления результатов государственного аттестационного испытания сообщается секретарем ГЭК.

5.21. В случае большого количества обучающихся, сдающих государственный экзамен, графиком его проведения должны быть предусмотрены перерывы в работе ГЭК.

5.22. Обсуждение результатов выполненных заданий происходит в отсутствие обучающихся без использования средств аудио и видеозаписи. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

5.23. В протоколах заседания ГЭК в строке «Форма проведения государственного экзамена» указывается «Государственный экзамен с применением ДОТ».

5.24. Результаты государственного экзамена с применением ДОТ, объявляются обучающимся в день проведения аттестационного испытания.

5.25. Результат государственного экзамена объявляется председателем ГЭК с видеозаписью в соответствующем канале вебинарной комнаты, созданной для проведения аттестационного испытания. Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Секретарь выставляет оценки в бумажный вариант протокола и оценочных листов.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАУЧНОГО ДОКЛАДА ОБ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

6.1. Не позднее чем за 20 минут до начала представления научного доклада в вебинарной комнате Microsoft Teams секретарь ГЭК начинает собрание с наименованием «Представления научного доклада по результатам НКР» и приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и аспирантов.

6.2. Председатель, члены ГЭК и обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам, разосланным секретарем ГЭК всем участникам ГИА как минимум за день до заседания. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

6.3. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания. Секретарь ГЭК предупреждает о проведении видеозаписи заседания ГЭК.

6.4. Председатель ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность.

6.5. Представление членов ГЭК, оглашение факта наличия кворума может выполнять секретарь ГЭК или иной член ГЭК по поручению председателя.

6.6. Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре представления научного доклада об основных результатах НКР в соответствии с программой ГИА: продолжительность выступления, порядок и критерии оценивания и объявления результатов, порядок проведения апелляции по результатам аттестационного испытания.

6.7. При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения представления научного доклада их озвучивают вслух.

6.8. После процедуры представления председателя и членов ГЭК обучающиеся могут покинуть собрание (отключить микрофон и

видеокамеру), за исключением первого обучающегося в графике данного заседания ГЭК.

6.9. Перед началом выступления обучающегося в соответствии с графиком представления научного доклада данного заседания ГЭК секретарь не менее чем за 5 минут уведомляет обучающегося о необходимости присоединиться к собранию (в случае его отсутствия на собрании), используя средства Microsoft Teams, затем приглашает обучающегося приступить к аттестационному испытанию, отчетливо вслух произнося его фамилию, имя и отчество (при наличии) и наименование темы НКР.

6.10. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося, кратко описывает порядок действий обучающегося и приглашает ее пройти.

Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся членам ГЭК (для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или загранпаспорт гражданина Российской Федерации).

При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли вы с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода». Фраза должна прозвучать отчетливо. В случае отрицательного ответа обучающийся исключается из собрания техническим менеджером ГЭК. В протоколе заседания ГЭК и устно фиксируется факт неявки обучающегося на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ДОТ).

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)». Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК озвучивается вслух под видеозапись.

6.11. После процедуры идентификации личности обучающийся приступает к представлению доклада по теме НКР с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится время, установленное Положением о ГИА КНИТУ. По окончании доклада секретарем ГЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензии, членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. Последовательность действий ГЭК в ходе процедуры представления научного доклада об основных результатах НКР определяется программой ГИА.

6.12. В случае большого количества обучающихся, представляющих научный доклад, графиком проведения государственного аттестационного испытания должны быть предусмотрены перерывы в работе ГЭК.

6.13. Обсуждение результатов представления научных докладов происходит в отсутствие обучающихся без использования средств аудио и видеозаписи. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

6.14. Результаты представления научного доклада объявляются председателем ГЭК в тот же день с видеозаписью. Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а в случае успешного прохождения государственного аттестационного испытания объявляет решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной основной образовательной программой.

6.15. В протоколах заседания ГЭК (заполняется секретарем) в конце заголовка протокола «ПРОТОКОЛ № ____ заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению научного доклада об результатах проведенной научно-квалификационной работы» указывается «с применением ДОТ». Секретарь выставляет оценки в бумажный вариант протокола и оценочных листов.

7. ФИКСАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ПРОБЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

7.1. При наличии обучающихся, не явившихся на ГИА, и (или) обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов (с 09:00 до 18:00 по местному времени), секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия на аттестационном испытании, если причина на момент его проведения известна.

Для обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, фиксирует устно и в протоколе заседания ГЭК факт их неявки по уважительной причине.

7.2. В случае, если в ходе аттестационного испытания при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания для каждого обучающегося вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в протоколе заседания ГЭК.

7.3. В случае сбоя технических средств обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, устранить которые не удалось в течение 15 минут, ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание для указанного обучающегося на другое время в период работы ГЭК.

7.4. В случае, если у членов ГЭК возникли сбои технических средств при подключении и (или) работе в Microsoft Teams, и необходимый кворум при этом сохраняется, заседание проводится в обычном режиме, если при этом отсутствует необходимый кворум или у председателя ГЭК возникли сбои, устранить которые не удалось в течение 15 минут, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день, технический менеджер ГЭК составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя, а также указывает новые дату и время перенесенного заседания ГЭК.

7.5. Информацию о дате и времени перенесенного заседания секретарь ГЭК публикует в общем чате собрания в день проведения заседания ГЭК, в ходе которого возникли сбои технических средств.

7.6. В качестве канала экстренной связи с секретарем ГЭК или техническим менеджером ГЭК при устранении технических сбоев допускается использование мобильного телефона.

СОГЛАСИЕ

Я _____ /ФИО/, обучающийся
кафедры _____ по направлению подготовки (специальности) _____,

даю согласие на прохождение государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, комиссии ГЭК для идентификации личности.

подпись

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) все необходимым для прохождения государственной итоговой аттестации оборудованием, а именно:

- компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями: Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше и/или Ноутбуком с аналогичными характеристиками;
- сканером или фотоаппаратом или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП;
- наушниками (либо колонками);
- web-камерой;
- микрофоном.

подпись

3. Я согласен (а), с видеофиксацией хода проведения государственной итоговой аттестации

подпись

4. Я ознакомлен(а) с Особенности государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого локального нормативного документа буду отчислен как непрошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

подпись

подпись

ФИО

« _____ » _____ Г.