



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

18.05.2021

№ 399-0

**Об организации проведения государственного экзамена и защиты
выпускной квалификационной работы с применением дистанционных
образовательных технологий для иностранных граждан**

В целях повышения доступности образования качества подготовки выпускников, оптимизации образовательного процесса и предоставления дополнительных возможностей обучающимся для прохождения государственной итоговой аттестации или итоговой аттестации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Проводить государственные экзамены и защиты выпускных квалификационных работ для иностранных студентов, находящихся в странах проживания, и/или изолированными со дня въезда из страны проживания в Российскую Федерацию в дистанционном формате.

2. Внести частичные изменения и дополнения в распоряжение от 29.04.2020 № 48 «Об утверждении Порядка проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «КНИТУ»:

п. 2.4. читать в следующей редакции: «Проведение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий возможно в ФГБОУ ВО «КНИТУ» для иностранных студентов, находящихся в странах проживания, и/или изолированными со дня въезда из страны проживания в Российскую Федерацию в дистанционном формате».

п. 2.7. читать в следующей редакции: «Информация о проведении государственной итоговой аттестации с применением ДОТ, о дате, времени,

и используемая платформа вносится в расписание ГИА отдельным приказом».

п. 3.1. читать в следующей редакции: «Руководитель выпускающей кафедры (структурного подразделения) высшего образования подает заявку начальнику УИ о необходимости организации видеоконференции для проведения ГИА не менее чем за 30 календарных дней до ее проведения».

п. 3.2. читать в следующей редакции «Техническую поддержку проведения ГИА обеспечивает Центр диспетчеризации технического обслуживания».

п. 4.2. читать в следующей редакции: «Для организации видеоконференции (ВКС) может быть использован программный продукт с авторизацией через корпоративные учетные записи работников и обучающихся. Аудитория для заседания ГЭК и сдачи обучающимся государственных аттестационных испытаний должны быть оснащены штатным оборудованием для видеоконференцсвязи, доступом к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с».

Дополнить нижеперечисленные пункты:

п. 4.2.1. «Проведение ВКС регламентируется технической инструкцией, предоставляемой начальником ЦДТО».

п. 4.3. «Организатором и/или операторами ВКС может быть секретарь ГЭК или технический менеджер, назначаемый распоряжением декана факультета (директором структурного подразделения)».

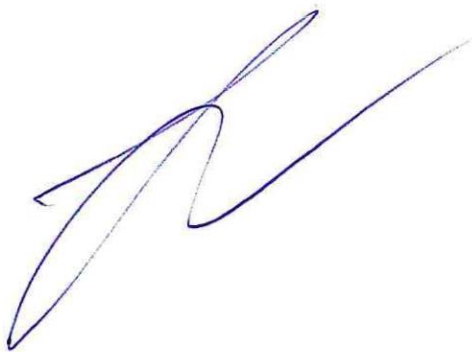
п. 4.4. «По завершении ВКС, в течение 14 календарных дней организатору необходимо скачать видеосвязь ВКР на персональный компьютер и передать её в файловое хранилище КНИТУ в соответствии с Инструкцией (п.4.2.1)».

3. Утвердить Регламент проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры для иностранных граждан, находящихся в странах проживания, и/или изолированными со дня въезда из страны проживания в Российскую Федерацию (Приложение).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР Султанову Д.Ш.

Врио ректора

A stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Ю.М. Казаков

РЕГЛАМЕНТ

проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «КНИТУ»

1. Начальник УМК размещает на сайте ФГБОУ ВО «КНИТУ» на странице «Электронные образовательные ресурсы» страницу «ГИА», создает ссылку на страницу: http://www.kstu.ru/article.jsp?id=0&id_e=108076, размещает необходимую информацию о проведении ГИА в ФГБОУ ВО «КНИТУ» с применением дистанционных образовательных технологий.

1.1. Обязательными ссылками с этой страницы должны быть ссылки:

– на страницу «Нормативные документы», где по мере необходимости вручную размещается информация в виде ссылок на файлы с приказами, распоряжениями, бланками согласия с правилами проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий, инструкции и прочими документами.

– на страницы «Государственный экзамен (ГЭ)» и «Выпускная квалификационная работа (ВКР)», на которых по мере необходимости вручную размещать информацию о проведении ГЭ и ВКР соответственно.

– на страницах «Государственный экзамен (ГЭ)» и «Выпускная квалификационная работа (ВКР)» должны быть обязательные ссылки на страницы «Расписание проведения ГЭ или ВКР», «Список ООП, по которым проводится ГИА».

2. Начальник ЦРВЭУ обеспечивает автоматическую конвертацию информации из подписанных приказов о графике защит ВКР из АСУ «Университет» на Страницу «Расписание проведения ГЭ или ВКР»; обеспечивает автоматическую конвертацию информации на основании подписанных приказов о графике защит и составе ГЭК из АСУ «Университет» на Страницу «Список ООП, по которым проводится ГИА».

3. Информационная и техническая поддержка процедуры государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) обеспечивается заведующими выпускающей кафедры (директором структурного подразделения) совместно с Управлением информатизации:

3.1. Для проведения ГИА с применением ДОТ помещение 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 обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР). При проведении ГИА с применением ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА с применением ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

3.2. 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, обучающихся, 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.

3.3. 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.

3.4. 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; сканер или фотоаппарат, или мобильный телефон с камерой с разрешением не менее 3 МП; наушниками (либо колонками); web-камерой; микрофоном. Обучающийся самостоятельно обеспечивает установку программного продукта MS Teams.

4. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора КНИТУ утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты и время и место (программный продукт) проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР. Доступ к утвержденному расписанию в электронном виде осуществляется через портал ГИА.

5. Для технического обеспечения процедуры ГИА с применением ДОТ распоряжением декана факультета (директором структурного подразделения) из числа работников деканата или выпускающей кафедры 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.

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.

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.).

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

9. Перед первым государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет Согласие с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода (Приложение №3 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).

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

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 защиты ВКР.

12. В ходе тестового подключения перед защитой ВКР обучающийся сообщает, что уведомлен о дате защиты, отзыве руководителя ВКР и рецензией(ями) (при наличии), размещенными в личном кабинете студента ЭИОС КНИТУ.

13. ВКР обучающегося в текстовом формате, фото или скан отзыва научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР, рецензии (если предусмотрено требованиями локальных нормативных актов КНИТУ) на ВКР, отчет о результатах проверки ВКР на объем заимствований, информация о прохождении нормоконтроля и о допуске ВКР к защите заведующим выпускающей кафедрой (или руководителем образовательной программы) размещаются в формате pdf в личном кабинете студента ЭИОС КНИТУ не позднее чем за 10 дней до даты заседания ГЭК по защите ВКР.

14. Особенности проведение государственного экзамена с применением ДОТ

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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 произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность.

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

14.7. 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.

14.8. При наличии у обучающихся вопросов по процедуре проведения государственного экзамена их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате собрания или озвучивают вслух.

14.9. 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.

14.10. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность, предъявленного обучающимся ГЭК.

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

14.12. 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).

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

14.14. 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.

14.15. 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)».

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

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

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

14.19. После прохождения процедуры идентификации личности и осмотра помещения обучающийся приступает к государственному аттестационному испытанию, установленному программой ГИА. Продолжительность государственного экзамена составляет не более 60

минут, конкретная продолжительность определяется соответствующей программой ГИА. 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.

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

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

14.22. 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 12 человек.

14.23. По окончании письменного государственного экзамена обучающийся сообщает о завершении работы, фотографирует (или сканирует) ответ и сразу направляет секретарю ГЭК на электронную почту, WhatsApp или прикрепляет фото ответов в личном кабинете обучающегося в ЭИОС КНИТУ, завершает сеанс связи до момента времени объявления результатов государственного аттестационного испытания. Информация о времени объявления результатов государственного аттестационного испытания сообщается секретарем ГЭК.

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

14.25. 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.

14.26. В протоколах заседания ГЭК в строке «Форма проведения государственного экзамена» указывается «Государственный экзамен с применением ДОТ» или иная форма проведения государственного экзамена с применением ДОТ.

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

14.28. 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»).

14.29. Секретарь выставляет оценки в бумажный вариант протокола и оценочных листов. Перерыв между государственным экзаменом и защитой ВКР должен составлять не меньше 7 дней.

15. Особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ.

15.1. Не позднее чем за 20 минут до начала проведения защиты ВКР в вебинарной комнате Microsoft Teams секретарь ГЭК начинает собрание с наименованием «Защита ВКР» и приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

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

15.6. Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения защиты ВКР в соответствии с программой ГИА: продолжительность выступления, порядок и критерии оценивания и объявления результатов, порядок проведения апелляции по результатам аттестационного испытания.

15.7. При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения защиты их озвучивают вслух.

15.8. После процедуры представления председателя и членов ГЭК обучающиеся могут покинуть собрание (отключить микрофон и видеочасть), за исключением первого защищающегося в графике защит ВКР данного заседания ГЭК.

15.9. Перед началом выступления обучающегося в соответствии с графиком защит ВКР данного заседания ГЭК секретарь ГЭК 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 защите ВКР, отчетливо вслух произнося его фамилию, имя и отчество (при наличии) и наименование темы ВКР.

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

15.11. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся членам ГЭК.

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

15.13. 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).

15.14. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения защиты ВКР, 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.

15.15. После процедуры идентификации личности обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится время, установленное Положением ФГБОУ ВО «КНИТУ» «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры». По окончании доклада секретарем ГЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия(и) (при наличии), членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. Последовательность действий ГЭК в ходе процедуры защиты ВКР определяется программой ГИА.

15.16. В случае большого количества обучающихся, защищающих ВКР, графиком проведения государственного аттестационного испытания должны быть предусмотрены перерывы в работе ГЭК.

15.17. Обсуждение результатов защит ВКР происходит в отсутствие обучающихся без использования средств аудио и видеозаписи. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

15.18. Результаты защиты ВКР 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 успешной защиты ВКР объявляет решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной основной образовательной программой.

15.19. В протоколах заседания ГЭК в конце заголовка протокола «ПРОТОКОЛ № ____ заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)» указывается «с применением ДОТ». Секретарь выставляет оценки в бумажный вариант протокола и оценочных листов.

15.20. 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.

15.21. 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.

15.22. 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.

15.23. В случае сбоев 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.

15.24. 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.

15.25. 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.

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

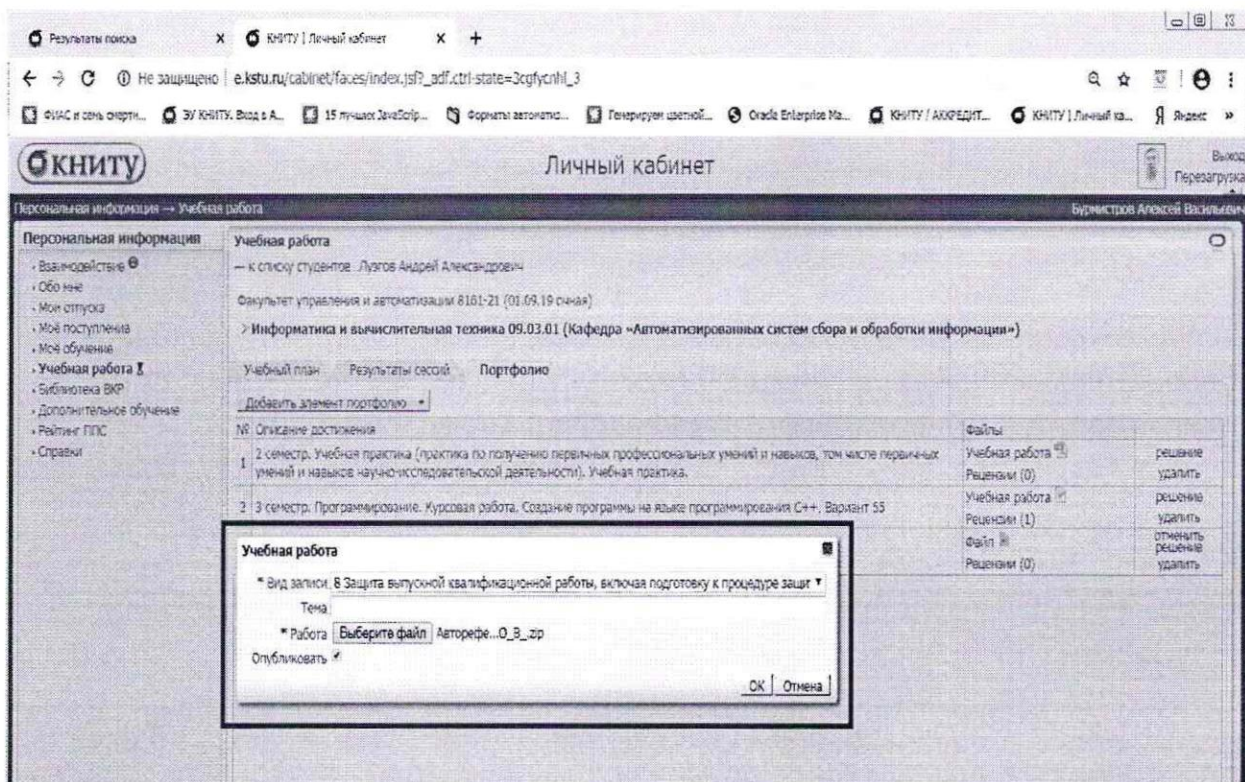
15.27. Заведующий выпускающей кафедрами, руководители ВКР контролируют своевременное размещение выпускником в разделе Портфолио в ЭИОС КНИТУ, в перечне учебных элементов портфолио, которые берутся из учебного плана, для элемента портфолио вида «Защита ВКР» / «Диссертация» загрузку файла формата zip (Приложение №1 к Регламенту).

15.27.1. В данный zip-архив вложить все необходимые для членов ГЭК файлы – текст ВКР, отзыв руководителя, рецензии (при наличии), презентации, чертежи в формате pdf, отчет о проверке ВКР на объем заимствования, информацию о прохождении нормоконтроля и т.д. Данный элемент портфолио с ВКР разместить за 10 дней до защиты. В случае возникновения затруднений у студента портфолио с ВКР размещать руководителю ВКР или секретарю ГЭК (технический менеджер) кафедры.

15.28. Секретарями ГЭК (техническим менеджерам) обеспечивается доступ членов ГЭК к ВКР обучающихся через личный кабинет (ЛК) ЭИОС КНИТУ (АСУ «Университет» (<https://e.kstu.ru/cabinet/>) через предварительно созданную учетную запись для входа в ЛК с доступом к разделу «Учебная работа», заявку на создание учетных записей отправлять начальнику УИ за 20 рабочих дней до начала ГИА с указанием электронной почты и контактного телефона. В ЛК, в разделе «Учебная работа» производится поиск нужных студентов по ФИО или по номеру учебной группы (Приложение №2 к Регламенту).

15.29. Бумажная версия ВКР с презентацией (чертежами в формате А4) и подписями самого обучающегося сдается им лично секретарю ГЭК (техническому менеджеру) на выпускающую кафедру до защиты для хранения в установленном порядке или после снятия режима ограничений перед получением документа о высшем образовании.

Выпускник обязан разместить в разделе Портфолио, в перечне учебных элементов портфолио элемент портфолио вида «Защита ВКР» / «Диссертация» загрузку файла формата zip



Секретарь ГЭК (технический менеджер) обязан обеспечить доступ в личный кабинет (ЛК) ЭИОС КНИТУ (АСУ «Университет» (<https://e.kstu.ru/cabinet/>) через предварительно созданную учетную запись для входа в ЛК с доступом к разделу «Учебная работа». Заявку на создание учетных записей отправить начальнику УИ за 30 календарных дней до начала ГИА с указанием электронной почты и контактного телефона. В ЛК, в разделе «Учебная работа» производится поиск нужных студентов по ФИО или по номеру учебной группы.

Личный кабинет

Персональная информация → Учебная работа

Выход
Перезагрузка

Персональная информация

- Взаимодействие
- Обо мне
- Мои отпуски
- Мое поступление
- Мое обучение
- Учебная работа**
- Библиотека ВКР
- Дополнительное обучение
- Рейтинг ППС
- Справка

Учебная работа

Вид: [иконка] На дату: 26.05.2020 [иконка] Институты: [выпадающий список]

Студент	Статус портфолио	Институт	Группа	Курс	Уровень образования	Вид обучения	Классификатор	Специальность
1 Луговой Андрей Александрович	532,33 КБ (элемент - 3(1), файл - 3)	ФУА	8161-21	4	Бакалавриат	очная	09.03.01	Информатика и вычислительная техника, Автоматизированные системы обработки информации, управления

© 2020 "Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ)". Версия 2.12.4

СОГЛАСИЕ

Я _____/ФИО/, обучающийся
группы _____ 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) всем 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 бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного
обучения, дистанционных образовательных технологий и согласен(на), что в случае
невыполнения мной условий этого локального нормативного документа буду
отчислен как непрошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

_____ подпись

« ____ » _____ Г.

_____ подпись

_____ ФИО

контактный телефон _____ адрес эл. почты _____