



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

26.05.2022

№ 455-О

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

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.03.2021 № 301 «Об утверждении Положения об особенностях проведения промежуточной и итоговой аттестации в 2021/2022 учебном году по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, предусматривающих использование дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица» в редакции Постановления Правительства РФ от 22.09.2021 № 1595 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приложение).

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

Врио ректора



Ю.М. Казаков

ПОРЯДОК

проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КНИТУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует особенности проведения государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВО «КНИТ» (далее – КНИТУ).

1.2. Настоящий документ разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства РФ от 02.03.2021 № 301 «Об особенностях проведения итоговой аттестации в 2021/2022 учебном году по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, предусматривающих использование дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ),

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 №1259 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) обучающихся с применением ДОТ проводится в форме:

– государственного экзамена;

– защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

1.4. Все формы ГИА проводятся в режиме видеоконференцсвязи – очной формы удаленной работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и обучающегося, проходящего государственную итоговую аттестацию, в режиме реального московского времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

1.5. Проведение ГИА с применением ДОТ для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и являющихся гражданами Российской Федерации осуществляется с их согласия при наличии у обучающегося:

а) подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;

б) размещенных биометрических персональных данных в единой биометрической системе. Идентификация личности обучающегося осуществляется оператором единой биометрической системы на основании получения им информации и сведений, установленных частью 18 14.1 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.6. ГИА с применением ДОТ в 2021/2022 учебном году проходит в соответствии с настоящим Порядком, а также действующим Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры КНИТУ.

1.7. Обучающимся с особыми образовательными потребностями могут быть предоставлены дополнительные возможности и условия для прохождения ГИА с применением ДОТ (по их заявлению не позднее, чем за 14 дней до даты проведения ГИА).

1.8. Ответственность за организацию ГИА в соответствии с Порядком несут декан факультета/директор института, секретарь соответствующей ГЭК и заведующий выпускающей кафедрой.

2. Подготовка к проведению ГИА с применением ДОТ

2.1. В случае невозможности присутствовать на заседании ГЭК в очном формате обучающийся пишет заявление на имя декана факультета/директора института о необходимости прохождения ГИА с применением ДОТ с указанием причины и подтверждающих документов (при наличии).

2.2. В приказе о графике проведения ГИА необходимо указать даты и сервис (платформы, системы) для проведения ГИА, о планируемом времени с учетом диапазона часовых поясов, в котором находится обучающийся.

2.3. Списки обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ГИА для которых организуется с применением ДОТ и использованием сервиса прокторинга и идентификацией личности посредством единой биометрической системы направить Управление информационных технологий (далее - УИТ) за 14 рабочих дней даты заседания ГЭК.

Использование сервиса прокторинга предусматривается принимаемыми в соответствии со статьей 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Программное обеспечение, используемое в составе сервиса прокторинга, должно быть включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с Постановлением Правительства РФ

от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Прохождение обучающимися государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ устанавливается распоряжением декана/директора института, за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

2.5. Члены ГЭК присутствуют на заседании в очном формате.

2.6. Для членов ГЭК, присутствующих на заседании с применением ДОТ, УИТ высылает инструкции по работе с системой ВКС не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения государственных аттестационных испытаний, а секретарь ГЭК – все необходимые документы не позднее 1 (одного) дня до заседания.

2.7. Полный пакет документов, необходимый для защиты ВКР, должен быть предоставлен секретарю ГЭК в электронном виде не позднее чем за 2 дня до начала ГИА.

3. Организационно – технические требования к проведению государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий.

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

3.2. 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».

3.3. УИТ 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».

3.4. Информационная и техническая поддержка процедуры ГИА с применением ДОТ обеспечивается заведующими выпускающей кафедры (директором структурного подразделения) совместно с УИТ.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

3.8. После прохождения ГИА в течение одного рабочего дня секретарь ГЭК направляет видеозапись в УИТ. 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 5 Мбит/с и системными современными требованиями программного обеспечения; 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 5 Мбит/с и современными требованиями программного обеспечения; 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 Moodle.

3.11. Обучающийся допускается до проведения испытаний с использованием сервиса прокторинга после идентификации его личности посредством единой биометрической системы (это единая информационная система персональных данных, обеспечивающая обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица).

3.12. Секретарь ГЭК обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения ГИА.

Для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры являющихся гражданами Российской Федерации, идентификация личности и контроль соблюдения условий проведения ГИА осуществляется с применением системы прокторинга и использованием единой биометрической системы.

Для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, не являющихся гражданами Российской Федерации, выбор способа идентификации личности и контроль соблюдения условий проведения ГИА осуществляет секретарь ГЭК.

3.13. 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 на официальном сайте вуза.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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.).

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

3.18. Перед первым государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет Согласие с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода (*Приложение 3 к Порядку*). Скан листа согласия отправляется по электронной почте секретарю ГЭК. В случае несогласия с правилами проведения ГИА, в т. ч. видеофиксации ее хода, доступ к государственным аттестационным испытаниям обучающемуся не

считается неявившимся на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ДОТ).

3.19. Требования к рабочему месту обучающегося, включая перечень допустимого программного обеспечения и инструкции по его установке и использованию, доводятся до сведения обучающегося посредством передачи по электронной почте и/или путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде КНИТУ.

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

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. 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.

4. Особенности проведение государственного экзамена с применением ДОТ

4.1. Проведение государственного экзамена с применением ДОТ осуществляется в форме, определенной программой ГИА, с обязательной идентификацией личности обучающегося посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленных биометрическим персональным данным физического лица и постоянным визуальным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры проведения государственного экзамена.

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

4.3. 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.

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

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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).

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

4.12. 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 Moodle в режиме видеоконференции.

4.13. 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)».

4.14. 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)».

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

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

4.17. После прохождения процедуры идентификации личности и осмотра помещения обучающийся приступает к государственному аттестационному испытанию, установленному 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.

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

4.19. 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».

4.20. Выбор билета проводится секретарем ГЭК с дистанционным участием обучающегося. Обучающемуся дается время на подготовку к ответам на вопросы билета. Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так. Чтобы членам ГЭК было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно. Подготовка обучающегося и ответы проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференции.

4.21. 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.

4.22. По окончании письменного государственного экзамена обучающийся сообщает о завершении работы, фотографирует (или сканирует) ответ и сразу направляет секретарю ГЭК на электронную почту 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.

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

4.24. ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании с видеофиксацией без участия обучающегося. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

4.25. 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.

4.26. Результаты государственного экзамена с применением ДОТ, объявляются обучающимся в день проведения аттестационного испытания. Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются в течение трех рабочих дней после его проведения. Оценка доводится до сведения обучающихся по электронной почте и путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде КНИТУ.

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

4.28. Если в период проведения государственного экзамена с применением ДОТ (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, подмена (подмена сдающего ГИА посторонним лицом, использование посторонней помощи, появление странных шумов, использование посторонних электронных устройств, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иные нарушения, подтвержденные протоколом видеозаписи, то государственное аттестационное испытание прекращается. В таких случаях обучающийся получает за государственный экзамен оценку «неудовлетворительно».

4.29. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи со стороны обучающегося, препятствующих проведению ГИА, председатель ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт (*Приложение 1 к Порядку*). Составляющий акт подтверждает факт неявки га ГЭК по уважительной причине вследствие технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи.

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

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

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

5.6. 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.

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

5.8. 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.

5.9. 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 Moodle, затем приглашает обучающегося приступить к защите ВКР, отчетливо вслух

произнося его фамилию, имя и отчество (при наличии) и наименование темы ВКР.

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

5.11. 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).

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.15. ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании с видеофиксацией без участия обучающегося. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

5.16. 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.

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

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. В случае, если у членов ГЭК возникли сбои технических средств при подключении и (или) работе в Moodle, 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.

5.21. 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 и на официальном сайте вуза.

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

5.23. 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.

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.

5.24. Секретарями ГЭК (техническим менеджерам) обеспечивается доступ членов ГЭК к ВКР обучающихся (<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 УИТ 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 Порядку*).

5.26. Для обучающихся, прошедших ГИА с использованием ДОТ допускается хранение ВКР в электронном виде, при этом сбор подписей ответственных лиц осуществляется факультетами/институтами/кафедрами в установленном ими порядке.

6. Процедура проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий

6.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

6.2. Скан (фотографию) подписанной студентом апелляции направляется им на электронную почту секретарю ГЭК на позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

6.3. Секретарь ГЭК в течение одного рабочего дня после получения апелляции: запрашивает в УИТ запись процедуры ГИА, направляет на электронную почту председателю апелляционной комиссии запись процедуры ГИА, сканы (фотографии) протокола ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

6.4. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня получения председателем апелляционной комиссии на заседании апелляционной комиссии в режиме видеоконференции (дистанционно), на которое приглашаются председатель ГЭК. Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения студента, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии по электронной почте с подтверждением в ответном письме ознакомления с результатом апелляции.

6.5. В случае удовлетворения апелляции обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА (в случае подачи апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания) в сроки, установленные распоряжением декана факультета/ директором института.

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

АКТ

**неявки на государственное аттестационное испытание вследствие сбоев в работе
оборудования и канала связи**

(фамилия)

(имя)

(отчество, при наличии)

(код направления подготовки/специальности)

(наименование направления подготовки/специальности)

(номер группы)

Дата проведения государственного аттестационного испытания «__» «_____»

«_____»

Время проведения государственного аттестационного испытания с ____:____ по ____:____

Продолжительность сбоя в работе оборудования и канала связи с ____:____ по ____:____

Продолжительность сбоя в работе оборудования и канала связи с ____:____ по ____:____

Общая продолжительность сбоя в работе оборудования и канала связи ____ минут.

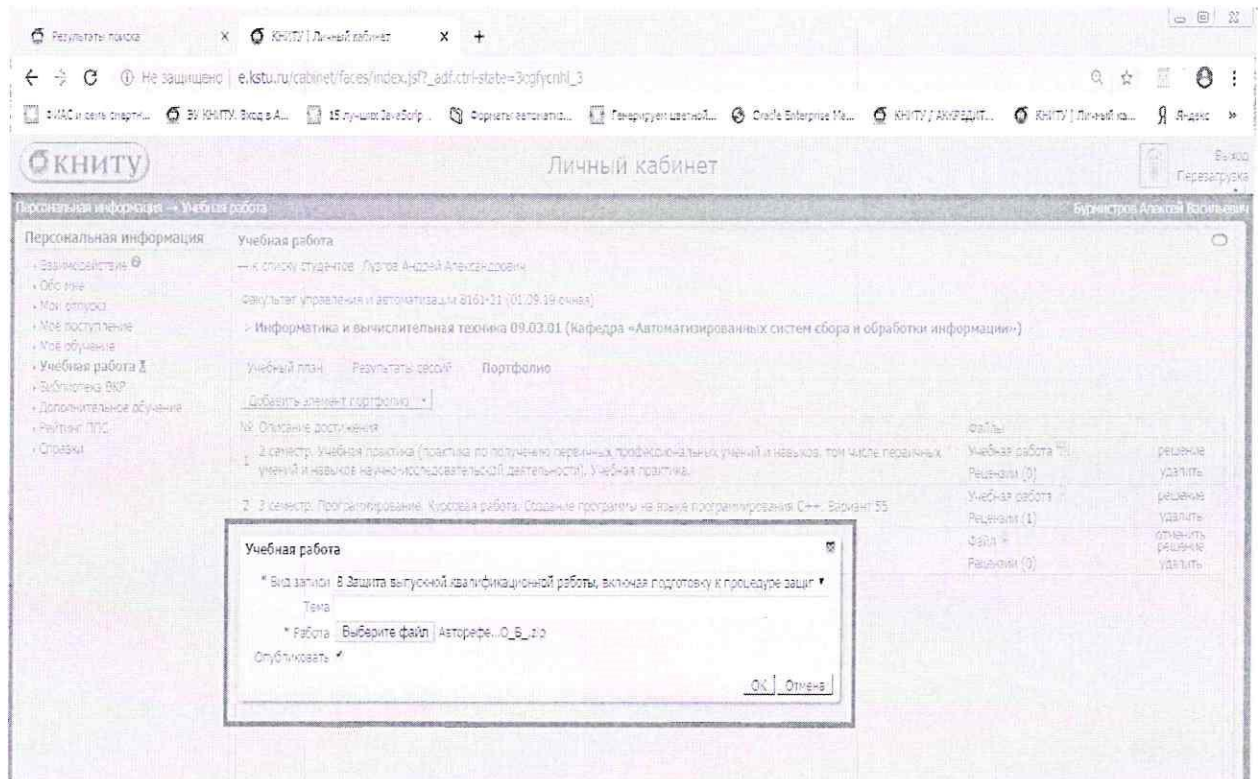
(ФИО секретаря ГЭК)

(подпись)

(ФИО работника,
отвечающего за техническое сопровождение)

(подпись)

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



Директору института/(филиала)/декану факультета от обучающегося

группы

название института (филиала, факультета)

по направлению подготовки _____

код, наименование направления подготовки/специальности профиль/специализация/программа

по _____ форме

очной/очно-заочной/заочной

Дата рождения _____

Тел: _____

Email: _____

фамилия, имя, отчество, обучающегося в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пройти государственную итоговую аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий в связи с _____

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности
вовремя ГИА _____

подпись

дата

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно:

- персональным компьютером (далее - ПК);
- гарнитурой (наушниками с микрофоном);
- веб-камерой;
- программным обеспечением для трансляции видеоконференций.

подпись

дата

3. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить ГИА:

- подключен к сети Интернет со скоростью не менее 5 Мбит/с;
- на ПК установлен браузер с поддержкой Adobe® Flash® Player или других средств, обеспечивающих все необходимые функции для организации видеоконференций;
- на ПК установлены и настроены веб-камера, гарнитура (все устройства и конфигурация ПК совместимы и соответствуют системным требованиям Adobe® Flash® Player);
- на ПК установлен Adobe® Flash® Player и браузер с поддержкой данного программного обеспечения.

подпись

дата

4. Я обязуюсь в течение двух недель со дня передачи мне логина и пароля самостоятельно настроить оборудование и программное обеспечение ПК и произвести тестовое подключение к средствам связи, имеющимся в Университете, а также в случае успешного тестирования направить в секретарию ГЭК подписанное собственноручно заявление о готовности аппаратно-программного обеспечения ПК к проведению ГИА с ДОТ.

подпись

дата

5. Я подтверждаю, что предупрежден (а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием ГИА, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

подпись

дата

6. Я подтверждаю, что предупрежден (а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторно назначенные для прохождения ГИА, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность

устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо интернет- провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения ГИА), я предупрежден(а)) об отчислении по причине неявки на ГИА по неуважительной причине.

подпись

дата

7. Я ознакомлен(а) с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, Программой ГИА, Положением об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий и согласен(на), что случае невыполнения мной условий этого Положения буду отчислен(а) как не прошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

подпись

дата