

- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816;

- Положение о прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов и сдаче кандидатских экзаменов (утверждено Ректором Университета 15.01.2015 г.);

- Устава Университета и др. локальных нормативных актов.

1.4. Заведующий докторантурой и аспирантурой информирует Обучающихся о проведении КЭ с применением ДОТ рассылкой посредством электронной почты и путем размещения информации на официальном сайте Университета и в Электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС).

1.5. За 10 дней до начала КЭ Обучающийся подтверждает факт ознакомления с настоящим Временным регламентом, а также наличие технических средств и программного обеспечения, позволяющих принять участие в КЭ в дистанционном формате с использованием IT-технологий (форма – в Приложении 1).

1.6. КЭ проводятся в режиме видеоконференции с использованием платформы Cisco Webex Meetings.

1.7. Университет обеспечивает идентификацию личности Обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных настоящим Временным регламентом.

1.8. Во время проведения КЭ ведется видео- и аудиозапись процедуры.

1.9. Университет обеспечивает консультирование с применением ДОТ Обучающихся по вопросам, включенным в программы КЭ.

1.10. При оформлении экзаменационных протоколов фиксируется, что КЭ проводились посредством ДОТ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ И ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ СВЯЗИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. Необходимые технические условия проведения КЭ с применением ДОТ для помещения, в котором находится Обучающийся, обеспечивает сам Обучающийся. Установка необходимого программного обеспечения выполняется Обучающимися до начала тестового подключения к видеоконференции.

2.2. Программно-аппаратное обеспечение персонального компьютера/ноутбука/планшета/смартфона Обучающегося должно соответствовать следующим требованиям:

- скорость доступа к сети Интернет – не менее 2 Мбит/с;

- установленное приложение Cisco Webex Meetings или возможность подключения к видеоконференции через браузер;

- камера;
- микрофон;
- встроенные/отдельные колонки или наушники.

2.3. Ответственность за организационное сопровождение проведения КЭ со стороны Университета, а также за организацию работы с Обучающимися и информирование их о порядке проведения КЭ с использование ДОТ несут заведующий докторантурой и аспирантурой, а также научные руководители Обучающихся.

2.4. Ответственность за техническое сопровождение проведения КЭ с использование ДОТ на территории Университета несет заведующий отделом информационных технологий.

2.5. Для проведения КЭ в режиме видеоконференции используются помещения, оборудованные компьютерной техникой, периферийным оборудованием для обеспечения аудио- и видеосвязи и доступом к сети Интернет.

2.6. Во время проведения КЭ с применением ДОТ на территории Университета находятся Председатель/Заместитель председателя экзаменационной комиссии (далее – ЭК) и сотрудник отдела информационных технологий.

Обучающиеся и члены ЭК участвуют в КЭ дистанционно.

2.7. Члены ЭК самостоятельно обеспечивают техническое оснащение помещения для работы в формате видеоконференции в соответствии с необходимыми требованиями настоящего Временного регламента.

2.8. Заведующий докторантурой и аспирантурой организует техническое оснащение аудитории для работы Председателя/Заместителя председателя ЭК в формате видеоконференции.

2.9. При проведении КЭ для работы Председателя/Заместителя председателя ЭК помещение на территории Университета оборудуется компьютерами с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, широкоугольной web-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, устройством видео- и звукозаписи.

2.10. Помещения членов ЭК должны быть оснащены:

- персональным компьютером/ноутбуком, подключенным к системе видеоконференцсвязи;
- web-камерой;
- микрофоном и наушниками (колонками).

Оборудование и программное обеспечение должны обеспечивать возможность:

- непрерывного видео- и аудио наблюдения Обучающихся;
- обмена всех участников процесса сообщениями и текстовыми файлами;
- передачу аудиоинформации от членов ЭК к Обучающимся.

2.11. К помещениям, в которых располагаются члены ЭК, устанавливаются следующие требования:

- помещение не должно являться проходным, должно быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут влиять на качество связи или восприятие аудио-визуальной информации;
- web-камера не должна располагаться напротив источника освещения;
- отсутствие посторонних лиц во время проведения КЭ;
- отсутствие настенных рисунков, плакатов и иных демонстрационных материалов, которые могут служить источником информации для Обучающегося по вопросам программы КЭ.

2.12. Технические средства по месту нахождения Обучающегося, проходящего КЭ, должны включать:

- персональный компьютер/ноутбук, подключенный к системе видеоконференции;
- видеокамеру (web-камеру), позволяющую продемонстрировать членам ЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию КЭ;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от Обучающегося к членам ЭК.

2.13. К помещению, в котором располагается Обучающийся, устанавливаются следующие требования:

- помещение должно быть изолированным, не являться проходным, быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех;
- отсутствие во время проведения КЭ посторонних лиц;
- отсутствие настенных рисунков и плакатов;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер/ноутбук Обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая телефоны, карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги (за исключением англо-русского словаря для КЭ по дисциплине «Иностранный язык»), блокноты,

бумаги с напечатанным текстом (за исключением зарубежных статей для КЭ по дисциплине «Иностранный язык»);

- web-камера не должна располагаться напротив источника освещения;

- на рабочем столе допускается наличие программы КЭ, чистого листа бумаги и ручки;

- в процессе онлайн связи должен быть подключен режим трансляции экрана.

Допускается использование мобильного телефона только в качестве канала экстренной связи.

2.14. Ответственность за информирование Обучающихся о требованиях к оснащению помещений для проведения КЭ с применением ДОТ несут заведующий докторантурой и аспирантурой совместно с научными руководителями Обучающихся.

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (Председателем/Заместителем председателя ЭК, членами ЭК и Обучающимися) осуществляется в режиме двусторонней видео- и аудио связи, позволяющей обеспечить идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения КЭ.

3.2. За день до проведения каждого КЭ сотрудник отдела информационных технологий осуществляет тестовое подключение членов ЭК и Обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры КЭ с применением ДОТ. В процессе тестового подключения настраивается программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств связи всех участников образовательного процесса.

Время тестового подключения назначается сотрудником отдела информационных технологий, после чего доводится заведующим докторантурой и аспирантурой до сведения всех участников КЭ.

3.3. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения КЭ в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

3.4. В день проведения КЭ Обучающиеся обязаны подключиться к мероприятию видеоконференции не позднее, чем за 30 минут до начала КЭ для проверки подключения и функционирования техники.

Не позднее, чем за 10 минут до начала КЭ первый подключившийся проходит процедуру идентификации, проверки выполнения требований настоящего Временного регламента и работоспособности оборудования.

3.5. В случае, если Обучающийся не выходит на связь, он считается неявившимся на КЭ по неуважительной причине.

3.6. В случае, если Обучающийся допущен к прохождению КЭ, но не может пройти КЭ в формате ДОТ по техническим причинам (отсутствие по месту его нахождения технических средств видеосвязи или помещений с необходимыми требованиями), то по его личному заявлению может быть предоставлен перенос сроков прохождения КЭ.

В указанном случае Обучающийся оформляет заявление (форма – в Приложении 2) с указанием причины предоставления отсрочки проведения КЭ. Копия заявления направляется на адрес электронной почты заведующему докторантурой и аспирантурой, а оригинал заявления предоставляется Обучающимся лично после снятия режима самоизоляции.

3.7. В случае, когда проблема с подключением видеосвязи не по вине Обучающегося не может быть устранена в момент проведения КЭ, Университетом предусматривается резервное время для прохождения испытаний, включенное в расписание КЭ.

Если в течение 20 минут проблема с подключением, возникшая не по вине Обучающегося, не устраняется, обучающемуся посредством экстренной телефонной связи объявляется, что КЭ переносится на более поздний срок (с указанием резервного времени), а в индивидуальном протоколе заседания ЭК вносится запись «неявка по уважительной причине» в связи с невозможностью установления Интернет-соединения.

3.8. Ответственность за соблюдение процедуры проведения КЭ с применением ДОТ несет Председатель ЭК.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Заведующий докторантурой и аспирантурой проводит распределение обучающихся по времени начала КЭ. Информация о времени начала КЭ и времени подключения к видеоконференции должна быть доведена до сведения Обучающихся не позднее 2-х рабочих дней до даты проведения КЭ путем размещения на сайте Университета и рассылки по адресам электронной почты.

4.2. Заведующий докторантурой и аспирантурой проверяет техническую оснащенность и готовность Обучающихся к участию в КЭ с применением ДОТ и организует тестирование связи.

Руководитель отдела информационных технологий при необходимости оказывает консультационную и техническую помощь членам ЭК для подключения к видеоконференции.

4.3. Заведующий докторантурой и аспирантурой в день проведения КЭ:

- совместно с сотрудником отдела информационных технологий контролирует подключение Обучающихся и членов ЭК к видеоконференции;

- при отсутствии подключения у отдельных Обучающихся осуществляет соединение с ними посредством экстренной телефонной связи, а также оказывает консультационную помощь Обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением.

4.4. Председатель/Заместитель председателя ЭК проводит идентификацию личности Обучающихся.

4.5. Идентификация Обучающихся состоит в визуальной сверке личности Обучающегося с данными зачетной книжки, представленными членам ЭК.

При идентификации личности Обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии). Председатель/Заместитель председателя ЭК должен продемонстрировать в развернутом виде зачетную книжку непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

4.6. При успешной идентификации личности для Обучающегося открывается доступ к КЭ.

Заведующий докторантурой и аспирантурой оформляет акт об идентификации личности участника КЭ с применением ДОТ (форма – в Приложении 3), который подписывается Председателем/Заместителем председателя ЭК и прикладывается к протоколу заседания.

4.7. В случае невозможности идентификации личности Обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения КЭ. В индивидуальном протоколе заседания ЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с невозможностью идентификации личности Обучающегося.

4.8. Председатель/Заместитель председателя ЭК представляет членов ЭК, напоминает процедуру проведения КЭ с использованием ДОТ и общие рекомендации по подготовке ответов.

4.9. По запросу Председателя/Заместителя председателя ЭК Обучающийся обязан при помощи web-камеры показать помещение

(окружающие стены, пол, потолок и рабочие поверхности стола, на котором установлен персональный компьютер/ноутбук). При наличии замечаний к предъявляемому оснащению помещения, Обучающийся обязан устранить нарушения в течение 10 минут.

Если выявленные нарушения устранить невозможно, то Обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения КЭ, в его индивидуальном протоколе заседания ЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится Обучающийся.

4.10. Если в процессе КЭ происходит разрыв связи или возникает другая проблема с подключением, не позволяющая обеспечить целостность процедуры с соблюдением правил настоящего Временного регламента, сотрудник отдела информационных технологий оказывают консультационную помощь Обучающимся для устранения возникающих проблем посредством экстренной телефонной связи. Если в течение 10 минут проблема с подключением не устраняется, Обучающемуся по телефону объявляется, что КЭ в отношении данного Обучающегося отменяется, при этом в ведомости вносится запись «неявка по уважительной причине».

4.11. Для Обучающихся, которым в случае уважительной причины был перенесен КЭ, приказом Ректора Университета устанавливается дополнительная дата проведения КЭ. Информация о дополнительной дате проведения КЭ доводится до сведения Обучающихся по электронной почте.

Сотрудник отдела информационных технологий обязан обеспечить непрерывную запись подготовки к ответу и ответа Обучающихся. Записи КЭ, включая заседания апелляционных комиссий, хранятся весь период промежуточной аттестации, после чего передаются в научно-организационное управление.

4.12. Если при подготовке ответа на КЭ Обучающийся пользовался неразрешенными справочными материалами, средствами связи или были выявлены иные нарушения процедуры КЭ, то члены ЭК имеют право принять решение об его удалении с КЭ с выставлением неудовлетворительной оценки.

4.13. Протоколы заседаний ЭК составляются Заместителем председателя ЭК, после чего подписываются Председателем ЭК и Заместителем председателя ЭК.

.Члены ЭК, участвующие в заседании в дистанционном формате, подтверждают свое согласие в устной форме. После снятия

ограничительных мер (самоизоляции) члены ЭК подписывают оригиналы протоколов.

4.14. Информация с результатами КЭ размещается заведующим докторантурой и аспирантурой в ЭИОС.

4.15. Обучающийся имеет право на апелляцию в установленном порядке. Подача Обучающимся апелляции возможна не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов КЭ.

4.1. Особенности алгоритма кандидатского экзамена по специальной дисциплине

4.1.1. КЭ включает устный опрос по экзаменационному билету и вопросам дополнительной программы, разрабатываемой профильной кафедрой в соответствии с тематикой научных исследований.

4.1.2. Каждый Обучающийся получает экзаменационный билет, который Председатель/Заместитель председателя ЭК выбирает случайным образом из комплекта экзаменационных билетов. Председатель/Заместитель председателя ЭК в режиме видеоконференцсвязи зачитывает вопросы экзаменационного билета Обучающемуся.

4.1.3. Председатель/Заместитель председателя ЭК объявляет о начале КЭ и сообщает Обучающимся о времени на подготовку ответа.

На подготовку Обучающимся предоставляется, как правило, не более 30 минут с момента получения экзаменационного задания.

4.1.4. Право выбора порядка ответов предоставляется Обучающемуся. ЭК предоставляет обучающемуся дать полный ответ по всем вопросам.

В процессе ответа и после его завершения члены ЭК могут задать Обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах образовательной программы.

4.1.5. После завершения опроса Председатель/Заместитель председателя перемещает Обучающегося в холл платформы Cisco Webex Meetings.

4.1.6. ЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании.

Итоговая оценка уровня знаний производится по пятибалльной системе.

4.1.7. После обсуждения и согласования оценки всеми членами ЭК Председатель/Заместитель председателя ЭК возвращает Обучающегося из холла платформы Cisco Webex Meetings и объявляет решение ЭК.

4.2. Особенности алгоритма кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки»

4.2.1. Промежуточная аттестация по дисциплине «История и философия науки» проводится в два этапа.

4.2.2. Первый этап промежуточной аттестации включает написание реферата по истории отрасли науки.

Реферат оценивается по зачетной системе.

При положительной оценке реферата Обучающийся допускается ко второму этапу промежуточной аттестации – КЭ с применением ДОТ.

4.2.3. КЭ с применением ДОТ включает устный опрос по экзаменационному билету.

4.2.4. Каждый Обучающийся получает экзаменационный билет, который Председатель/Заместитель председателя ЭК выбирает случайным образом из комплекта экзаменационных билетов. Председатель/Заместитель председателя ЭК зачитывает в режиме видеоконференцсвязи вопросы экзаменационного билета Обучающемуся.

4.2.5. Председатель/Заместитель председателя ЭК объявляет о начале КЭ и сообщает Обучающимся о времени на подготовку ответа. На подготовку Обучающимся предоставляется, как правило, не более 30 минут с момента получения экзаменационного задания.

4.2.6. Право выбора порядка ответов предоставляется Обучающемуся. ЭК предоставляет возможность экзаменуемому дать полный ответ по всем вопросам.

В процессе ответа и после его завершения члены ЭК могут задать Обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах образовательной программы.

4.2.7. После завершения опроса Председатель/Заместитель председателя перемещает Обучающегося в холл платформы Cisco Webex Meetings.

4.2.8. ЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании.

Итоговая оценка уровня знаний производится по пятибалльной системе.

4.2.9. После обсуждения и согласования оценки всеми членами ЭК Председатель/Заместитель председателя ЭК возвращает Обучающегося из холла платформы Cisco Webex Meetings и объявляет решение ЭК.

4.3. Особенности алгоритма кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык»

4.3.1. Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится в два этапа.

4.3.2. Первый этап промежуточной аттестации включает письменный перевод научного текста по специальности на языке обучения (объем текста – 15000 печатных знаков, словарь по специальности – 200 терминов).

Форма проверки – реферат, оцениваемый по зачетной системе.

При положительной оценке реферата Обучающийся допускается ко второму этапу промежуточной аттестации – КЭ с применением ДОТ.

4.3.3. КЭ с применением ДОТ включает 3 задания:

- изучающее чтение оригинального текста по специальности и перевод со словарем;

- просмотровое чтение оригинального текста по специальности и передача извлеченной информации на языке обучения;

- беседа с экзаменаторами на иностранном языке по теме диссертации и проблематике научной специальности.

4.3.4. Заведующий кафедрой иностранных языков не позднее, чем за 3 дня до начала КЭ с ДОТ подготавливает научные статьи на иностранном языке, которые соответствуют тематике научных специальностей Обучающихся.

Статьи должны быть последних 10-ти лет издания, включать аутентичную информацию и иметь четкие выходные данные. Не допускаются переводные версии статей отечественных авторов.

Научные статьи переводятся в формат PDF и сканируются для последующей рассылки Обучающимся и членам ЭК.

4.3.5. В соответствии с расписанием назначается дата и время проведения КЭ для каждого Обучающегося.

4.3.6. В установленное расписанием время (за 30 минут до начала основного этапа КЭ) Обучающиеся и члены ЭК выходят на платформу Cisco Webex Meetings и подключаются к видеоконференции.

Члены ЭК осуществляют рассылку статей в формате PDF по адресам электронной почты Обучающихся. Фрагменты текста для изучающего и просмотрового чтения предварительно выделяются экзаменаторами.

4.3.4. Обучающиеся подтверждают членам ЭК получение научных статей, после чего Председатель/Заместитель председателя ЭК проводит идентификацию их личностей.

4.3.5. После успешной идентификации личности выполняется первое задание, включающее изучающее чтение оригинального текста по специальности объемом 2500-3000 печатных знаков и перевод со словарем.

Обучающийся получает задание, выключает микрофон и сворачивает окно программы Cisco Webex Meetings, не завершая совещания. В течение до 30 минут Обучающийся под видеоконтролем членов ЭК выполняет письменный перевод выделенного фрагмента текста.

После завершения задания Обучающийся разворачивает окно программы Cisco Webex Meetings и включает микрофон. После разрешения

членов ЭК Обучающийся воспроизводит на языке обучения выделенный фрагмент текста и зачитывает текст перевода.

Письменный перевод текста сохраняется у Обучающегося до окончания промежуточной аттестации. В случае подачи апелляционного заявления к нему прикладывается текст письменного перевода в отсканированном виде.

4.3.7. При выполнении второго задания проводится просмотровое чтение оригинального текста по специальности объемом 1000-1500 печатных знаков и передача извлеченной информации на языке обучения.

Члены ЭК в режиме реального времени определяют для чтения из статьи фрагмент необходимого объема, предоставляя на подготовку 3-5 минут.

4.3.8. При выполнении третьего задания проводится устная беседа Обучающегося с экзаменаторами на иностранном языке по теме диссертации и проблематике научной специальности (20-25 предложений).

4.3.9. После завершения опроса Председатель/Заместитель председателя перемещает Обучающегося в холл платформы Cisco Webex Meetings.

4.3.10. ЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании.

Итоговая оценка уровня знаний производится по пятибалльной системе.

4.3.11. После обсуждения и согласования оценки всеми членами ЭК Председатель/Заместитель председателя ЭК возвращает Обучающегося из холла платформы Cisco Webex Meetings и объявляет решение ЭК.

5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. В случае несогласия с результатами КЭ Обучающийся имеет право на апелляцию.

5.2. Апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения КЭ (форма – в Приложении 4) подается Обучающимся со своего электронного адреса на адрес электронной почты: corpus@ksma.ru не позднее следующего календарного дня после объявления результатов КЭ. В письме указывается тема «Апелляция на КЭ».

5.3. Апелляционное заявление рассматривается на заседании апелляционной комиссии и проводится в формате видеоконференции.

На заседание приглашаются Председатель ЭК, Заместитель председателя ЭК и Обучающийся.

5.4. Обучающемуся на электронную почту направляется информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии, а также ссылка на видеоконференцию. В случае невозможности подключения к видеосвязи подавшего апелляцию Обучающегося в течение 10 минут с установленного в электронном письме времени рассмотрения апелляции, заседание апелляционной комиссии проводится в его отсутствие.

5.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания и доводится к сведению Обучающегося через электронную почту в течение 3-х рабочих дней.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Применение ДОТ при проведении КЭ для Обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. В ходе аттестационного испытания разрешается:

- использование индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры,
- увеличение продолжительности времени КЭ, но не более чем на 30 минут.

6.3. Для Обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается присутствие в месте нахождения обучающегося ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

Проректор по научно-
исследовательской работе

Начальник научно-
организационного управления

Начальник юридического
отдела

Заведующий отделом
информационных технологий



А.Н. Редько

И.Л. Чередник



Ю.А. Чуйко



А.Н. Лупишко

**Форма ознакомления с требованиями,
необходимыми для прохождения кандидатских экзаменов
с применением дистанционных образовательных технологий**

1. Я ознакомлен(а) с тем, что в 2019-2020 учебном году я обязан(а) пройти процедуру сдачи кандидатских экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

2. Я ознакомлен(а) с требованиями Временного регламента проведения кандидатских экзаменов (далее – КЭ) с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России и обязуюсь их исполнять.

3. Я оповещен(а) о необходимости предъявления зачетной книжки или иных документов при идентификации личности.

4. Я информирован(а) о том, что во время проведения КЭ ведется видео- и аудиозапись процедуры.

5. Я подтверждаю, что обеспечен(а) необходимым для этого оборудованием:

- персональным компьютером/ портативным персональным компьютером/ планшетным персональным компьютером (далее – ПК);
- устройством воспроизведения звука;
- web-камерой;
- встроенным или внешним микрофоном.

6. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить КЭ подключен к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с.

7. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить Интернет-соединение в течение 10 минут в день и время, установленные расписанием, КЭ будет перенесен на другой день, назначенный экзаменационной комиссией.

8. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности устранить проблему с подключением не по моей вине в течение 20 минут КЭ переносится на более поздний срок в связи с невозможностью установления Интернет-соединения.

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись Обучающегося)

Форма заявления о предоставлении отсрочки проведения кандидатских экзаменов в связи с невозможностью прохождения аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий

Ректору ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
д.м.н. С.Н. Алексеенко
обучающегося (ейся)
_____года обучения
в аспирантуре
направление подготовки

направленность (профиль)

очной/заочной формы
бюджетной/договорной
основы обучения
Ф.И.О.(в родительном падеже),
проживающего(ей) по адресу:

тел.: _____

e-mail.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести срок прохождения кандидатских экзаменов в связи с невозможностью прохождения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий.

Причинами являются *(отметить галочкой нужное)*:

- ☐ Отсутствие компьютерной техники и/или необходимого периферийного оборудования.
- ☐ Отсутствие устойчивого канала связи.
- ☐ Отсутствие помещения, удовлетворяющего установленным требованиям.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись Обучающегося)

АКТ
ОБ ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛИЧНОСТИ УЧАСТНИКА
КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Сведения об участнике кандидатских экзаменов:

Наименование образовательной организации: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Научная специальность _____
(шифр, наименование)

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Фамилия _____
(полностью)

Имя _____
(полностью)

Отчество _____
(полностью)

Документ, удостоверяющий личность: зачетная книжка, № _____

паспорт, серия _____, номер _____

*Личность сдающего кандидатские экзамены
подтверждаю*

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Дата составления: « _____ » _____ 20 ____ г.

В апелляционную комиссию
ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
обучающегося (ейся)
_____ года обучения
в аспирантуре
направление подготовки

направленность (профиль)

очной/заочной формы
бюджетной/договорной
основы обучения
Ф.И.О.(в родительном падеже),
проживающего(ей) по адресу:

тел.: _____
e-mail.: _____

**АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о нарушении процедуры проведения
кандидатских экзаменов**

Прошу рассмотреть настоящее заявление о нарушении процедуры проведения кандидатских экзаменов, проходивших с применением дистанционных образовательных технологий «_____» _____ 20____ г.

Не согласен с результатами кандидатских экзаменов в связи со следующими обстоятельствами: _____

» _____ 20____ г.

(подпись Обучающегося)