

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
«21» мая 2020 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России



С.Н. Алексеенко
2020 г.

**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ 2019-2020 УЧЕБНОГО ГОДА,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

1. Общие положения

1.1. Временный регламент определяет порядок проведения государственных аттестационных испытаний выпускников аспирантуры 2019-2020 года с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университете).

1.2. Временный регламент разработан с учетом неблагоприятной эпидемиологической обстановки из-за вспышки новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, в связи с чем государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) в 2020 году для выпускников аспирантуры всех форм обучения проводится исключительно и полностью с использованием ДОТ, что не противоречит федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.3. Настоящий Временный регламент разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 апреля 2016 г. № 413/нк «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- 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;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден Ректором Университета 30.06.2016 г.);

- Порядка подготовки и представления научного доклада об основных результатах научно-квалификационных работ (диссертаций) в рамках проведения ГИА по образовательным программам высшего образования (утвержден Ректором Университета 15.09.2016 г.);

- Порядка проверки на объем заимствования и размещения в электронной библиотечной системе научных докладов об основных результатах научно-квалификационных работ (диссертаций), являющихся формой ГИА по образовательным программам высшего образования (утвержден Ректором Университета 15.09.2016 г.);

- Устава Университета и др. локальных нормативных актов.

1.4. Заведующий докторантурой и аспирантурой информирует обучающихся о проведении ГИА с применением ДОТ рассылкой посредством электронной почты и путем размещения информации о процедурах проведения государственного экзамена (далее – ГЭ) и

представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – Научного доклада) (включая дату, время, способ выхода на видеосвязь, порядок обсуждения и согласования результатов аттестационного испытания, объявления результатов), на официальном сайте Университета и в Электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС).

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

1.6. ГИА проводится 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 ГИА ведется видео- и аудиозапись процедуры.

1.9. Университет обеспечивает консультирование с применением ДОТ обучающихся по вопросам, включенным в программы ГЭ, а также консультации аспирантов научными руководителями по представлению Научных докладов.

1.10. При оформлении решений ГЭК в протоколах фиксируется, что аттестационные испытания проводились посредством ДОТ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ И ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ СВЯЗИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. Требования к техническим средствам

2.1.1. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся. Установка необходимого программного обеспечения выполняется обучающимися до начала тестового подключения к видеоконференции.

2.1.2. 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.

2.1.3. Ответственность за организационное сопровождение проведения ГИА с применением ДОТ со стороны Университета, а также за организацию работы с обучающимися и информирование их о порядке проведения ГИА с использованием ДОТ несут заведующий докторантурой и аспирантурой, а также научные руководители обучающихся.

2.1.4. Ответственность за техническое сопровождение проведения ГИА с использованием ДОТ на территории Университета несет заведующий отделом информационных технологий.

2.1.5. Приказом ректора Университета из числа научно-педагогических работников назначается ответственное лицо за проведение процедуры идентификации личности обучающихся и дистанционный контроль процесса ГИА (далее – Представитель Университета), которое фиксирует возможные нарушения со стороны аспирантов.

Представитель Университета не может являться членом ГЭК.

2.2. Требования к помещениям и оборудованию

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

2.2.2. Во время проведения ГИА с применением ДОТ на территории Университета находятся Секретарь ГЭК, Представитель Университета и сотрудник отдела информационных технологий.

Аспиранты, председатель ГЭК и члены ГЭК участвуют в ГИА дистанционно.

2.2.3. Председатель ГЭК и члены ГЭК самостоятельно обеспечивают техническое оснащение помещения для работы в формате видеоконференции в соответствии с необходимыми требованиями настоящего Временного регламента.

2.2.4. Заведующий докторантурой и аспирантурой организует техническое оснащение аудитории для работы ГЭК в формате видеоконференции.

2.2.5. При проведении ГИА для работы секретаря ГЭК и Представителя Университета 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.

2.2.6. Помещения членов ГЭК 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 аспирантов;

- обмена всех участников процесса сообщениями и текстовыми файлами;

- демонстрации обучающимися презентационных материалов во время представления Научного доклада;

- передачу аудиоинформации от членов ГЭК к обучающимся.

2.2.7. К помещениям, в которых располагаются члены ГЭК, 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 ГИА;

- отсутствие настенных рисунков, плакатов и иных демонстрационных материалов, которые могут служить источником информации для обучающегося по вопросам программы ГИА.

2.2.8. Технические средства по месту нахождения обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, должны включать:

- персональный компьютер/ноутбук, подключенный к системе видеоконференции;

- видеокамеру (web-камеру), позволяющую продемонстрировать членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию ГИА;

- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК.

2.2.9. 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 ГИА 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, блокноты, бумаги с напечатанным текстом (по предварительному согласованию с председателем ГЭК мобильный телефон допускается использовать только в качестве канала экстренной связи);

- web-камера не должна располагаться напротив источника освещения;

- на рабочем столе допускается наличие программы ГИА, чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора (по предварительному согласованию с председателем ГЭК могут находиться дополнительные материалы, необходимые для представления Научного доклада, а на компьютере/ноутбуке запущены приложения для демонстрации презентаций);

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

2.2.10. Ответственность за информирование обучающихся о требованиях к оснащению помещений для проведения ГИА с применением ДОТ несут заведующий докторантурой и аспирантурой совместно с научными руководителями обучающихся.

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (Председателем ГЭК, членами ГЭК, Секретарем ГЭК и обучающимися) осуществляется в режиме двусторонней видео- и аудио связи, позволяющей обеспечить идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий.

3.2. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения каждого государственного аттестационного испытания сотрудник отдела информационных технологий осуществляет тестовое подключение председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся для определения

технических возможностей проведения процедуры ГИА 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 ГИА.

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

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

Не позднее, чем за 10 минут до начала аттестационного испытания 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 ГИА по неуважительной причине.

3.6. В случае, если обучающийся, освоивший образовательную программу в полном объеме, допущен к прохождению ГИА, но не может пройти ГИА в формате ДОТ по техническим причинам (отсутствие по месту его нахождения технических средств видеосвязи или помещений с необходимыми требованиями), то он вправе пройти ее в течение 6-ти месяцев после завершения ГИА, либо по его личному заявлению может быть предоставлен перенос сроков прохождения ГИА.

В указанном случае обучающийся оформляет заявление (форма – в Приложении 2) с указанием причины предоставления отсрочки проведения ГИА. Копия заявления направляется на адрес электронной почты заведующему докторантурой и аспирантурой, а оригинал заявления предоставляется аспирантом 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 ГИА, Университетом предусматривается резервное время для прохождения испытаний, включенное в расписание ГИА.

Если в течение 20 минут проблема с подключением, возникшая не по вине обучающегося, не устраняется, обучающемуся посредством экстренной телефонной связи объявляется, что ГИА переносится на более поздний срок (с указанием резервного времени), а в индивидуальном

протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине» в связи с невозможностью установления Интернет-соединения.

3.8. Представитель Университета в день проведения ГИА:

- совместно с сотрудником отдела информационных технологий контролирует подключение обучающихся 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;

- проводит идентификацию обучающихся.

3.9. Способом идентификации личности является сверка изображения обучающегося, проходящего аттестационное испытание посредством видеоконференции, с его фотографией в зачетной книжке.

Заведующий докторантурой и аспирантурой заранее подготавливает зачетные книжки обучающихся, которые предъявляет Представителю Университета для сверки во время проведения аттестационного испытания.

3.10. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными зачетной книжки, представленными членам ГЭК.

При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии). Представитель Университета должен продемонстрировать в развернутом виде зачетную книжку непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющихся в документе.

3.11. При успешной идентификации личности для обучающегося открывается доступ к аттестационному испытанию.

Секретарь ГЭК оформляет акт об идентификации личности участника ГИА с применением ДОТ (форма – в Приложении 3), который подписывается Представителем организации и прикладывается к протоколу заседания.

В случае нарушения правил прохождения ГИА Представитель Университета может прервать аттестационные испытания с указанием в протоколе причины досрочного завершения процесса.

3.12. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания. В индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с невозможностью идентификации личности обучающегося.

3.13. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися и после проведения идентификации обучающихся Секретарь ГЭК представляет членов ГЭК.

3.14. Если в процессе аттестационного испытания происходит разрыв связи или возникает другая проблема с подключением, не позволяющая обеспечить целостность процедуры ГИА с соблюдением правил настоящего Временного регламента, Секретарь ГЭК совместно с сотрудником 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 заседание ГЭК в отношении данного обучающегося отменяется, при этом в ведомости вносится запись «неявка по уважительной причине».

3.15. Для обучающихся, которым в случае уважительной причины была перенесена ГИА, приказом Ректора Университета устанавливается дополнительная дата проведения аттестационного испытания в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо через 12 месяцев после завершения ГИА. Информация о дополнительной дате проведения ГИА доводится до сведения обучающихся по электронной почте и размещается в ЭИОС.

3.16. Ответственность за соблюдение процедуры проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ несут председатель ГЭК и заведующий докторантурой и аспирантурой.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. ГЭ с применением ДОТ осуществляется в устной форме с проведением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем соблюдения процедуры и порядка проведения ГЭ.

4.2. В период подготовки к ГЭ обучающимся должны быть предоставлены необходимые предэкзаменационные консультации с использованием ДОТ по дисциплинам, вошедшим в программу ГЭ, в соответствии с утвержденным расписанием.

4.3. Научные руководители аспирантов и сотрудники выпускающих кафедр проводят предэкзаменационные консультации для обучающихся.

4.4. Научные руководители аспирантов совместно с заведующим докторантурой и аспирантурой проверяют готовность и техническую оснащенность обучающихся к участию в ГИА с применением ДОТ и организуют тестирование связи с обучающимися.

4.5. Представитель Университета за неделю до ГЭ получает комплект экзаменационных билетов, который ему передает заведующий докторантурой и аспирантурой.

4.6. Алгоритм проведения ГЭ с применением ДОТ:

4.6.1. Секретарь ГЭК проводит распределение обучающихся по времени начала ГЭ. Информация о времени начала ГЭ и времени подключения к видеоконференции должна быть доведена до сведения обучающихся не позднее 2-х рабочих дней до даты проведения ГЭ путем размещения на сайте Университета и рассылки по адресам электронной почты.

4.6.2. Представитель Университета в обязательном порядке проводит идентификацию каждого обучающегося.

4.6.3. Перед началом ГЭ председатель ГЭК знакомит обучающихся с приказом о создании ГЭК, представляет состав ГЭК, напоминает процедуру проведения ГЭ с использованием ДОТ и общие рекомендации по подготовке ответов.

4.6.4. Перед началом ГЭ производится проверка:

- соблюдения процедуры допуска обучающегося к прохождению ГИА посредством ДОТ;
- отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;
- поверхности стола обучающегося, свободного от посторонних предметов.

4.6.5. По запросу членов ГЭК 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 со стороны членов ГЭК к предъявляемому оснащению помещения, обучающийся обязан устранить нарушения в течение 10 минут.

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

4.6.6. При проведении ГЭ каждый обучающийся получает экзаменационный билет, который Представитель Университета выбирает случайным образом из комплекта экзаменационных билетов.

Представитель Университета зачитывает вопросы экзаменационного билета обучающемуся.

4.6.7. Председатель ГЭК объявляет о начале ГЭ и сообщает обучающимся о времени на подготовку ответа. На подготовку обучающимся предоставляется, как правило, не более 30 минут с момента получения экзаменационного задания.

4.6.8. Во время подготовки ответа web-камера в помещении обучающегося должна быть направлена на обучающегося таким образом, чтобы членам ГЭК было отчетливо видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными материалами (на бумажном или электронном носителях).

Секретарь ГЭК обязан обеспечить непрерывную запись подготовки к ответу и ответа обучающихся. Записи ГЭ хранятся секретарем ГЭК до момента завершения всех мероприятий ГИА, включая заседания апелляционных комиссий, после чего передаются в научно-организационное управление.

4.6.9. Подготовка обучающегося и ответы проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. При подготовке к ответу обучающиеся могут делать необходимые записи по каждому вопросу на чистых листах бумаги.

4.6.10. После подготовки обучающийся информирует секретаря ГЭК о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате. При получении текстового сообщения секретарь ГЭК направляет обучающемуся приглашение для ответа.

4.6.11. Право выбора порядка ответов предоставляется обучающемуся. ГЭК предоставляет обучающемуся дать полный ответ по всем вопросам.

В процессе ответа и после его завершения члены ГЭК с разрешения председателя ГЭК могут задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы ГЭ.

4.6.12. После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого, обучающийся может завершить сеанс связи.

4.6.13. Члены ГЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

4.6.14. Если при подготовке ответа на ГЭ обучающийся пользовался неразрешенными справочными материалами, средствами связи или были выявлены иные нарушения процедуры ГИА, то члены ГЭК имеют право

принять решение об удалении его с ГЭ с выставлением неудовлетворительной оценки.

4.6.15. ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании. Во время обсуждения видеоконференцсвязь не осуществляется. По результатам государственного аттестационного испытания в форме ГЭ в протокол выставляется оценка по итогам ответов обучающегося.

4.6.16. Протоколы заседаний ГЭК составляются и подписываются секретарем ГЭК.

Председатель ГЭК и члены ГЭК, участвующие в заседании в дистанционном формате, подтверждают свое согласие в устной форме. После снятия ограничительных мер (самоизоляции) Председатель ГЭК и члены ГЭК подписывают оригиналы протоколов.

4.6.17. После оформления протоколов заседаний комиссии Председатель ГЭК объявляет оценки обучающимся и оповещает о завершении заседания ГЭК в дистанционном формате. Заседание останавливается секретарем ГЭК, после чего сеанс видеосвязи с членами ГЭК и обучающимися считается завершенным.

Записи проведения ГЭ хранятся секретарем ГЭК до момента завершения всех мероприятий ГИА, включая заседания апелляционных комиссий, после чего передаются в научно-организационное управление.

4.6.18. Информация с результатами ГЭ размещается заведующим докторантурой и аспирантурой в ЭИОС.

4.7. Обучающийся имеет право на апелляцию в установленном порядке. Подача обучающимся апелляции возможна не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАУЧНОГО ДОКЛАДА ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ, ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО- КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. За неделю до аттестационного испытания ГИА заведующий докторантурой и аспирантурой передает Секретарю ГЭК комплект документов в электронном виде:

- заключение о предварительном рассмотрении научно-квалификационной работы (диссертации);
- отзывы официальных рецензентов на научно-квалификационную работу (диссертацию);
- отзыв научного руководителя;

- акт проверки первичных материалов научно-квалификационной работы (диссертации);

- справку о проверке научно-квалификационной работы (диссертации) системой «Антиплагиат» на объем заимствования.

Заведующий докторантурой и аспирантурой также предоставляет Секретарю ГЭК в электронном виде печатный экземпляр научно-квалификационной работы (диссертации), с которым могут ознакомиться члены ГЭК.

5.2. В период подготовки к представлению Научного доклада обучающимся должны быть предоставлены необходимые консультации с использованием ДОТ в соответствии с утвержденным расписанием. Ответственность за проведение консультаций несут научные руководители обучающихся.

5.3. Подготовка к представлению и представление Научного доклада проводятся дистанционно в формате видеоконференции.

Ответственность за проведение подготовки к представлению Научного доклада несут научные руководители обучающихся.

5.4. Текст Научного доклада и презентацию Научного доклада в формате Power Point заведующий докторантурой и аспирантурой передает секретарю ГЭК в формате PDF по адресу электронной почты не позднее, чем за 1 день до представления Научного доклада.

5.5. Секретарь ГЭК готовит на каждого обучающегося выписку из материалов его документов для ознакомления с ними членов ГЭК во время заседания.

Ответственность за ознакомление членов ГЭК со всеми материалами несет секретарь ГЭК.

5.6. Предоставление бумажных экземпляров Научного доклада и всех сопутствующих документов (заключение о предварительном рассмотрении научно-квалификационной работы (диссертации); отзывы официальных рецензентов на научно-квалификационную работу (диссертацию); отзыв научного руководителя; акт проверки первичных материалов научно-квалификационной работы (диссертации); справка о проверке научно-квалификационной работы (диссертации) системой «Антиплагиат» на объем заимствования) осуществляется обучающимся после снятия режима самоизоляции, но до получения диплома об окончании аспирантуры.

5.7. Алгоритм представления Научного доклада с применением ДОТ:

5.7.1. Секретарь ГЭК проводит распределение обучающихся по времени начала представления Научного доклада, после чего информация (списки обучающихся и время подключения к видеоконференции)

доводится заведующим докторантурой и аспирантурой до сведения обучающихся в срок, не позднее 2-х рабочих дней до даты представления Научных докладов.

5.7.2. Перед началом аттестационного испытания Представитель Университета проводит идентификацию каждого обучающегося.

5.7.3. Секретарь ГЭК представляет информацию Председателю ГЭК о фактах отсутствия обучающихся по уважительной/неуважительной причине.

5.7.4. Секретарь ГЭК проводит ознакомление членов ГЭК с информацией, извлеченной из материалов сопутствующих документов.

5.7.5. Перед началом представления Научного доклада производится проверка:

- наличия у обучающегося допуска к прохождению государственного аттестационного испытания в форме представления Научного доклада;
- отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся (посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения);
- поверхности стола обучающегося, свободной от посторонних предметов.

По запросу членов ГЭК обучающийся обязан при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) показать помещение (окружающие стены, пол, потолок и рабочие поверхности стола, на котором установлен персональный компьютер/ноутбук).

При наличии замечаний со стороны членов ГЭК к предъявляемому оснащению помещения, обучающийся должен устранить нарушения в течение 10 минут.

Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, в его индивидуальный протокол заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

5.7.6. Обучающийся после получения вызова для выступления:

- проверяет включенность микрофона и web-камеры;
- докладывает об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с представлением презентационных материалов;
- отвечает на вопросы членов ГЭК.

На Научный доклад аспиранта с презентацией материалов отводится не более 15 минут.

5.7.7. По окончании представления Научного доклада члены ГЭК задают вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

5.7.8. После ответов на вопросы представление Научного доклада считается оконченным, после чего обучающийся может покинуть свое рабочее место.

5.7.9. Секретарь ГЭК фиксирует ход представления Научного доклада с использованием ДОТ в протоколе заседания ГЭК.

5.7.10. По окончании ответов всех обучающихся члены ГЭК оценивают итоги представления каждого Научного доклада по установленным критериям.

5.7.11. В случае расхождения мнения членов ГЭК по итоговым оценкам на основе оценок, поставленных каждым членом ГЭК в отдельности, решение ГЭК принимается простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии Председателя ГЭК. При равном числе голосов Председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

5.7.12. Итоговая оценка за представление Научного доклада в соответствии с установленными критериями заносится Секретарем ГЭК в протокол заседания ГЭК.

5.7.13. Протокол заседания ГЭК подписывает Секретарь ГЭК. Председатель ГЭК и члены ГЭК, участвующие в заседании в дистанционном формате, подтверждают свое согласие в устной форме. После снятия ограничительных мер (самоизоляции) председатель ГЭК и члены ГЭК подписывают оригиналы протоколов.

5.7.14. После оформления протоколов заседания ГЭК Председатель ГЭК объявляет оценки обучающимся и завершает заседание ГЭК в дистанционном формате. Запись заседания останавливается Секретарем ГЭК, сеанс видеосвязи с членами ГЭК и обучающимися считается законченным.

5.7.15. Секретарь ГЭК совместно с сотрудником отдела информационных технологий обеспечивают непрерывную запись представления обучающимся Научного доклада.

Записи представления Научных докладов хранятся секретарем ГЭК до момента завершения всех мероприятий ГИА, включая заседания апелляционных комиссий, после чего передаются в научно-организационное управление.

5.7.16. Информация с результатами представления Научных докладов размещается заведующим докторантурой и аспирантурой в ЭИОС.

5.8. Обучающийся имеет право на апелляцию в установленном порядке. Подача обучающимся апелляции возможна не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. В случае несогласия с результатами аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию.

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

6.3. Апелляционное заявление рассматривается на заседании апелляционной комиссии, проводится в формате видеоконференции.

На заседание приглашаются председатель ГЭК, секретарь ГЭК и обучающийся.

6.4. 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.

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

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

7.2. В ходе аттестационного испытания разрешается:

- использование индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры,

- увеличение продолжительности времени ГЭ и представления Научного доклада, но не более чем на 30 минут.

7.3. 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. Ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций.

Проректор по научно-
исследовательской работе



А.Н. Редько

Начальник научно-
организационного управления

И.Л. Чередник

Начальник юридического
отдела



Ю.А. Чуйко

Заведующий отделом
информационных технологий

А.Н. Лупишко

**Форма ознакомления с требованиями,
необходимыми для прохождения государственной итоговой
аттестации с применением дистанционных образовательных
технологий**

1. Я ознакомлен(а) с тем, что в 2019-2020 учебном году я обязан(а) пройти государственную итоговую аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДИТ).

2. Я ознакомлен(а) с требованиями Временного регламента проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России с использованием дистанционных образовательных технологий для выпускников 2019-2020 учебного года 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 ГИА 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 ГИА 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 ГИА, эти мероприятия будут перенесены на другой день, назначенный Государственной 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 ГИА переносится на более поздний срок в связи с невозможностью установления Интернет-соединения.

9. Я подтверждаю, что согласен(на), что в случае невыполнения мной требований Временного регламента проведения ГИА с использованием ДИТ для выпускников 2019-2020 учебного года, обучающихся по программам высшего образования (программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, не исполнение которого влечет за собой отстранение от аттестационных испытаний по неуважительной причине, я буду отчислен(а) как не прошедший(ая) ГИА.

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

**Форма заявления о предоставлении отсрочки проведения
государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации в связи с невозможностью ее прохождения 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
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ

Сведения об участнике ГИА:

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 участника ГИА подтверждаю _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Назначен приказом № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата составления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4

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
государственного аттестационного испытания

Прошу рассмотреть настоящее заявление о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, проходившей с применением дистанционных образовательных технологий «_____» _____ 20__ г.

Не согласен с результатами ГИА в связи со следующими обстоятельствами: _____

«_____» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Альтернативным способом идентификации является визуальная сверка личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество.