

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по НИД

В.Ф. Фефелов

2021 г.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

ОМСК 2021 г.

1 Область применения

1.1 Настоящий порядок устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный технический университет».

1.2 Проведение ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в следующих случаях:

- в связи с непреодолимыми обстоятельствами (форс-мажор), препятствующими большому количеству обучающихся лично присутствовать на месте его проведения;
- в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся лично присутствовать на месте его проведения.

2 Обозначения и сокращения

НКР: Научно - квалификационная работа

ГИА: Государственная итоговая аттестация

ГЭ: Государственный экзамен

ГЭК: Государственная экзаменационная комиссия

ДОТ: Дистанционные образовательные технологии

ООП: Основная образовательная программа

3 Общие положения

3.1 Решение о проведении ГИА с применением дистанционных образовательных технологий в случае форс-мажорных обстоятельств принимается проректором по НИД для всех обучающихся ООП реализуемых в

очной и заочной формах обучения без подачи заявлений со стороны обучающихся.

3.2 Не позднее, чем за 7 дней до даты первого заседания ГЭК, издается приказ по университету о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ; определяется перечень обязательных документов, порядок их предоставления; формы и условия проведения ГИА.

3.3 При наличии у обучающегося уважительной причины, препятствующей очно присутствовать в университете при прохождении ГИА, обучающийся подает письменное заявление, подписанное собственноручно (либо с применением усиленной квалифицированной электронной подписи) на имя проректора по НИД не позднее, чем за 14 дней до даты проведения ГИА с обоснованием необходимости организации проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ и приложением подтверждающих документов о невозможности очного присутствия на ГИА (при наличии). Заявление подается по электронным каналам связи на официальный адрес университета или почтовым отправлением с уведомлением.

3.4 Информация о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь доводится до обучающихся посредством электронной почты.

3.5 Государственный экзамен и представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) проводятся в режиме видеоконференции на базе соответствующего программного продукта.

3.6 Необходимые технические условия для проведения ГИА с применением ДОТ для помещения на территории университета, в котором проводится заседание ГЭК, при необходимости, обеспечиваются управлением информатизации по заявке кафедры, за которой закреплен руководитель направления аспирантуры.

Заявка подается на имя начальника управления информатизации не позднее, чем за 3 дня до даты проведения ГИА.

Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечиваются им самостоятельно.

Участники ГИА с использованием ДОТ информируются о резервных каналах связи, которые обеспечиваются кафедрами самостоятельно.

4 Требования к помещениям и оборудованию при проведении ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

4.1 Аудитории для заседания ГЭК с применением ДОТ на территории университета должны иметь доступ к сети Интернет и быть оснащены оборудованием для видеоконференции:

- персональные компьютеры (ноутбуки), подключенные к системе видеоконференцсвязи;
- система вывода изображения на проектор;
- web-камера;
- акустическая система;
- оборудование для аудио- и видео-записи процедуры ГИА (при необходимости внешним по отношению к системе видеоконференцсвязи оборудованием).

4.2 Помещение, в котором находится обучающийся при проведении ГИА с применением ДОТ, должно иметь доступ к сети Интернет и быть оснащено оборудованием для видеоконференции:

- персональный компьютер, подключенный к системе видеоконференцсвязи;
- web-камера, позволяющая продемонстрировать членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК;
- акустическая система.

4.3 К помещению, в котором находится обучающийся, предъявляются следующие требования:

- во время государственного аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица;
- отключение дополнительных компьютеров и других мониторов;
- отсутствие настенных рисунков и плакатов учебного содержания;
- на рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и пишущие принадлежности; – используемая web-камера должна обеспечивать четкое изображение обучающегося.

5 Решение технических и организационных вопросов при проведении ГИА с использованием дистанционных образовательных технологий

5.1 Идентификация личности обучающихся при проведении ГИА с использованием ДОТ производится секретарем ГЭК с помощью инструментов, обеспечивающих визуальное взаимодействие в режиме реального времени.

Перед началом ГИА обучающийся называет фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в web-камеру четко зафиксированную страницу паспорта, демонстрирующую фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения. Не позднее, чем за 7 дней до защиты обучающийся предоставляет заявление на согласие обработки персональных данных при проведении процедуры ГИА.

5.2 Если при идентификации личности обучающегося с применением ДОТ выявляется факт подмены личности, то составляется акт.

5.3 В случае выявления факта подмены личности обучающегося он считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из университета.

5.4 После процедуры идентификации личности обучающийся осуществляет обзор при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) помещения и рабочей поверхности стола.

При выявлении нарушений требований п. 4.3 настоящего порядка обучающийся должен устранить нарушения.

Обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, в протоколе заседания ГЭК вносится запись «Неявка по неуважительной причине», с последующим отчислением из университета. Во время проведения ГИА комиссия вправе потребовать от обучающего повторный обзор помещения и/или рабочей поверхности стола, если у членов комиссии возникли вопросы о соблюдении требований, изложенных в п. 4.3.

5.5 Все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала ГИА с применением дистанционных образовательных технологий должны установить связь видеоконференцсвязь.

5.6 В случае не подключения обучающегося к системе видеоконференцсвязи в течение более чем 15 минут с начала времени защиты ГИА с применением ДОТ он считается неявившимся за исключением случаев, указанных в перечне уважительных причин неявки обучающихся на государственные аттестационные испытания.

5.7 В таком случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Обучающийся должен через резервные каналы связи сообщить причину неявки на ГИА. Документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА, обучающийся должен передать в ОмГТУ до окончания срока ГИА по графику учебного процесса по каналам электронной связи.

В случае сбоев в работе оборудования и канала связи более двух раз общей продолжительностью более 15 минут:

– со стороны обучающегося: ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается секретарем и председателем ГЭК. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к

следующему аттестационному испытанию или основанием для переноса представления научного доклада;

– со стороны ГЭК: председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день в соответствии с календарным учебным графиком, о чем им сообщается по установленным каналам связи.

5.8 Если в период проведения ГИА с применением ДОТ (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, например: подмена сдающего государственного аттестационного испытания посторонним лицом, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами кроме компьютера (планшеты, мобильные телефоны и т.п.), списывание, выключение web-камеры, выход за пределы web-камеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, государственное аттестационное испытание этого обучающегося прекращается, составляется акт. Обучающемуся за государственное итоговое испытание выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из университета.

6. Подготовка ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

Сотрудники отдела подготовки кадров высшей квалификации и секретарь ГЭК не позднее, чем за 3 дня до ГИА доводит до обучающегося следующую информацию:

- порядок и формат проведения аттестации;
- требования к ресурсному и техническому оснащению (наличие собственных компьютеров/ноутбуков, оснащение видеочамерой и аудио-звуковой системой);

- перечень обязательных материалов и документов;
- перечень разрешенных к использованию справочных или иных материалов;
- сведения о дате и времени проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий;
- сведения о регламенте времени на подготовку/ответ/выступление.

Секретарь ГЭК обеспечивает своевременное получение членами ГЭК электронных экземпляров докладов о подготовленной НКР (диссертации), отзыва и рецензии (при наличии) размещенных в личных кабинетах обучающихся.

Секретарь ГЭК не позднее, чем за сутки до ГИА с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивает проверку работоспособности выбранных инструментов видеосвязи, организуя пробную видеосвязь с проходящими ГИА обучающимися.

Пробное подключение обучающийся должен осуществлять из того помещения и с помощью того оборудования, которое предполагается использовать при прохождении им государственного итогового испытания.

7 Проведение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

7.1 Порядок проведения ГЭ в устной форме

7.1.1 Все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала ГИА с применением дистанционных образовательных технологий должны установить связь. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, объявляет регламент проведения государственного аттестационного испытания, доводит до сведения обучающихся метод и технологию выбора билета, способах электронного взаимодействия участников процедуры ГИА, альтернативные, резервные каналы связи. Членами комиссии производится идентификация обучающихся и обзор помещения, в котором находится обучающийся.

7.1.2 На подготовку обучающимся выделяется время в соответствии с регламентом проведения государственного экзамена. Во время подготовки все обучающиеся должны находиться в поле включенных web-камер.

7.1.3 В период подготовки обучающегося к ответу осуществляется видеозапись и визуальное наблюдение за обучающимися членами ГЭК, уполномоченными председателем ГЭК. Видеозапись и визуальное наблюдение в период подготовки к ответу может осуществляться одновременно не более чем для 10 обучающихся.

7.1.4 По окончании времени, отведенного на подготовку, обучающиеся начинают отвечать с соблюдением установленной очередности. Члены комиссии задают вопросы обучающемуся в видеорежиме (или чате вебинар-трансляции). Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы в протоколе.

7.1.5 По завершении опроса всех обучающихся члены ГЭК обсуждают результаты без использования средств видеозаписи, без участия обучающихся, для чего они отключаются на время обсуждения не более чем на 30 минут. По окончании обсуждения обучающиеся получают приглашение подключиться по ранее согласованным каналам связи для оглашения результатов прохождения государственного аттестационного испытания.

7.1.6 Председатель оглашает результаты. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

7.2 Порядок проведения представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации)

7.2.1 После начала ГИА председатель ГЭК объявляет очередность выступлений, предоставляет слово выступающим, включая членов комиссии.

7.2.2 Обучающиеся докладывают результаты своей работы в соответствии с установленным регламентом ГИА.

Во время защиты к системе видеосвязи подключен только один обучающийся, осуществляющий защиту. Каждому обучающемуся уведомление о необходимости подключения направляется по установленным каналам резервной связи в соответствии с ранее установленной очередностью, графиком проведения представления научного доклада.

7.2.3 Секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и рецензия (при наличии), члены комиссии задают вопросы в видеорежиме или чате вебинар-трансляции. Обучающийся дает развернутые ответы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы в протоколе.

7.2.4 По завершении всех выступлений обучающихся члены ГЭК обсуждают результаты защиты без использования средств видеозаписи, без участия обучающихся, для чего они отключаются на время обсуждения не более чем на 45 минут. По окончании обсуждения обучающиеся получают приглашение по резервным каналам связи подключиться к видеоконференции для оглашения результатов представления научного доклада.

7.2.5 Председатель ГЭК оглашает результаты представления научного доклада, секретарь вносит все сведения в протоколы.

8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

8.1 Требования к составу, порядку работы апелляционной комиссии определяются в соответствии с П ОмГТУ 71.69-2016 «О порядке проведения государственной итоговой аттестации аспирантов».

8.2 Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания с применением ДОТ обучающийся, при необходимости, отправляет скан копию апелляции на электронную почту asp_omgtu@omgtu.ru

8.3 Информация о проведении заседания апелляционной комиссии (дате, времени) и ссылка на виртуальный кабинет доводится до сведения обучающегося по электронной почте обучающегося, указанную в заявлении.

8.4 Обучающийся присутствует на процедуре апелляции в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи, требования к подключению регламентированы данным положением. В случае невозможности подключения обучающимся по видеоконференцсвязи, заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию.

8.5 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, по электронной почте, указанной в заявлении.

8.6 В случае удовлетворения апелляции, обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом, в соответствии с требованиями данного порядка.

9 Оформление результатов ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

9.1 Результаты каждого заседания ГЭК оформляются протоколами, формы которых приведены в соответствующих приложениях к П ОмГТУ 71.69-2016

«О порядке проведения государственной итоговой аттестации аспирантов »В
протоколах проведения ГЭК секретарем комиссии после строки
«Фамилия, имя, отчество обучающегося» делается запись «Личность
обучающегося идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».

Лист согласования

Начальник управления научной
деятельностью
подразделение, должность



подпись

дата

Д.С. Реченко
инициалы, фамилия

Начальник отдела подготовки кадров
высшей квалификации
подразделение, должность



подпись

дата

И. А. Потапова
инициалы, фамилия

Инженер отдела подготовки кадров
высшей квалификации
подразделение, должность



подпись

дата

Н.А. Пальцева
инициалы, фамилия