

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановский государственный химико-технологический университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной организации
профсоюза обучающихся и аспирантов
ИГХТУ

« 18 » 11 / 2020 г. О.Н. Захаров



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

Протокол № _____

от _____

Ректор

М.Ф. Бутман

2020 г.



Изменения, вносимые в действующее ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по
программам подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Ивановский государственный химико-технологический университет»

Иваново, 2020

Настоящие Изменения, вносимые в действующее ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» (далее – Университет, ИГХТУ) определяют порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре в Университете в условиях предупреждения и распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

1) П.2 «Нормативно-правовая база» Положения изложить в следующей редакции:

«Настоящее положение разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 (адъюнктуре)» (в действующей редакции);

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО) по соответствующим направлениям подготовки научно-педагогических кадров (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №227 от 28.03.2016 «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)» (в действующей редакции);

- приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет»».

2) Дополнить Положение разделом 9 в следующей редакции:

«9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

9.1 Общие требования

9.1.1. Под электронным обучением (далее - ЭО) понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

9.1.2. Под дистанционными образовательными технологиями (далее - ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

9.1.3. Основанием для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ в текущем учебном году может являться:

- решение (приказ ректора) о реализации соответствующих образовательных программ с применением ЭО и ДОТ;
- положительное решение (виза ректора или уполномоченного им лица) по заявлению обучающегося, направленному в порядке, установленном настоящим Положением.

9.1.4. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ Университет обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

9.2 Организационно-методические требования к проведению ГИА с использованием ЭО и ДОТ

9.2.1. Организация и проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ допускается в тех случаях, когда это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) и образовательными программами по соответствующим направлениям подготовки научно-педагогических кадров (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

9.2.2. Обучающиеся допускаются к защите ГИА с применением ЭО, ДОТ при невозможности сдачи ее в очном режиме на основании заявления, которое подается на имя ректора университета в Управление аспирантуры и докторантуры не позднее чем за неделю до даты начала ГИА в личном кабинете образовательного портала ИГХТУ <https://edu.isuct.ru/>.

В протоколах ГЭК указывается, что испытание проводится дистанционно.

9.2.3. Обучающийся несет ответственность за обеспечение наличия, подключение, обеспечение совместимости и работоспособности необходимого аппаратного и программного обеспечения, позволяющего ему принять участие в процедуре сдачи государственного экзамена и/или защите научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) дистанционно.

9.2.4. Для обеспечения режима дистанционного консультирования, подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, а также для подготовки к защите научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) необходимо наличие персонального компьютера (далее - ПК) или смартфона/планшетного компьютера; аудиоколонок/наушников и микрофона; веб-камеры; программного обеспечения для редактирования документов, презентаций, трансляции видеоконференций. Скорость подключения к сети Интернет не должна быть ниже 1 Мбит/с.

9.2.5. При наличии у обучающегося объективных технических затруднений с выходом в сеть Интернет по месту жительства/пребывания, университет по заявлению обучающегося оказывает ему техническую поддержку в части организации

видеоконференцсвязи согласно расписанию ГИА и графику защит по месту нахождения университета.

9.2.6. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ университет обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения требований, установленных к процедуре проведения государственной итоговой аттестации.

Процедура идентификации личности обучающегося основывается на использовании:

- фотоматериалов, представленных обучающимся в ГЭК - первый этап;
- потокового видео, которое записывается в процессе сдачи государственного экзамена и/или процессе защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) - второй этап.

Первый этап состоит в визуальном сличении изображения обучающегося, полученного им с помощью веб-камеры (камеры смартфона), с паспортными данными обучающегося. Сличение проводится при условии, что на одном изображении (файл формата .jpeg) без применения средств фотомонтажа размещаются паспортные данные обучающегося в виде разворота первой и второй страниц паспорта и изображение самого обучающегося, представляющего доклад. Качество и разрешающая способность изображения должны позволять провести необходимое сличение и правильно прочесть указанные сведения.

При установлении факта несоответствия личности гражданина, представляющего доклад, паспортным данным или личности обучающегося принимается решение о снятии обучающегося с ГИА без права повторного ее прохождения.

Второй этап идентификации личности обучающегося предусмотрен при его непосредственном взаимодействии с членами ГЭК. При выходе на связь, в начале видеоконференции, обучающийся обязан полностью назвать фамилию, имя, отчество. Секретарь ГЭК сверяет поступающую текущую информацию с материалами, имеющимися в ГЭК. Результаты идентификации личности каждого обучающегося вносятся секретарем ГЭК в протокол заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации или отрицательных результатах идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протоколе заседания ГЭК ему вносится запись «неявка по неуважительной причине в связи с невозможностью идентификации обучающегося».

9.2.7. Мероприятия ГИА с применением ЭО и ДОТ предусматривают непрерывную двустороннюю видеосвязь с обучающимся и ее запись, возможность обмена всех участников ГИА с использованием ЭО и ДОТ текстовыми сообщениями и файлами, возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время сдачи государственного экзамена и/или защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

9.2.8. Для обеспечения синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, руководителями учебных структурных подразделений, руководителями научно-квалификационной работы (диссертации), учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) предусматривается использование средств видеоконференцсвязи, доступных в Университете.

9.2.9. Заведующие выпускающими кафедрами, начальник управления информатизации (далее – УИ) обеспечивают информирование, координацию участников ГИА (председателя и членов ГЭК, обучающихся) в ходе подготовки к оценочным мероприятиям, в кратчайший срок доводят информацию о возникающих технических затруднениях до непосредственного руководства, а также несут ответственность за соблюдение установленного порядка в процессе проведения ГИА.

9.2.10. Проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ обеспечивается, в том числе ресурсами инфраструктуры университета (аудиториями, компьютерной техникой, веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, программным обеспечением,

выходом в Интернет), который рассматривается в качестве резервной площадки для обучающихся и членов ГЭК, имеющих объективные затруднения с использованием дистанционных технологий.

9.2.11 Участники мероприятий ГИА с использованием ЭО и ДОТ обеспечиваются дополнительной, в том числе телефонной связью (технической поддержкой) на случай сбоев интернет-соединения и возникновения иных технических проблем.

9.2.12. К помещению, в котором находится обучающийся во время доклада (ответов на вопросы членов ГЭК, дискуссии), предъявляются следующие требования:

- наличие стен и закрывающейся двери, вдалеке от радиопомех;
- отключение дополнительных компьютеров и других мониторов;
- отсутствие в поле зрения настенных рисунков и плакатов;
- отсутствие в поле зрения посторонних лиц во время ГИА;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный, в том числе портативный компьютер обучающегося, должна быть свободна от посторонних предметов;
- используемая веб-камера не должна быть расположена напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от обучающегося.

9.2.13. Для обучающихся организуются каналы связи с доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета для самостоятельной и коллективной работы, а также выделяются индивидуальные логины и пароли для прохождения контрольных мероприятий в системах дистанционного обучения с применением электронных и дистанционных технологий.

9.2.14. При проведении мероприятий ГИА обеспечивается автоматизированный (технический) и административный (непосредственно уполномоченными лицами) контроль условий проведения мероприятий и процедур аттестации, постоянная идентификация личности соответствующими техническими средствами и (или) сотрудниками подразделений Университета.

9.3. Порядок проведения государственных экзаменов с применением ЭО и ДОТ

9.3.1. Государственный экзамен (ГЭ) проводится в форме синхронного взаимодействия обучающихся и задействованных членов ГЭК. Задания ГЭ должны быть доступны для выполнения при авторизованном входе обучающихся на портал дистанционного обучения <https://edu.isuct.ru/>. Идентификация личности обучающегося и постоянный контроль со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения ГЭ осуществляется посредством видеоконференцсвязи в течение всего времени выполнения заданий.

9.3.2. Не позднее чем за месяц до проведения ГЭ заведующие выпускающими кафедрами передают в Управление аспирантуры и докторантуры задания государственного экзамена для размещения на портале дистанционного обучения <https://edu.isuct.ru/>.

9.3.3. График проведения ГЭ, консультаций по модулям ГЭ разрабатывается, согласовывается, утверждается и размещается Управлением аспирантуры и докторантуры в установленном Университетом порядке.

Управление аспирантуры и докторантуры доводит график проведения консультаций и ГЭ до начальника УИ для формирования и размещения на сайте университета расписания видеоконференций со ссылками для подключения обучающихся. Приглашения для входа в видеоконференции с идентификаторами и паролями передаются в Управление аспирантуры и докторантуры, заведующим выпускающими кафедрами, научным руководителям обучающихся.

9.3.4. Ответственность за оповещение обучающихся о дате и времени проведения ГЭ (не позднее двух дней до даты его проведения) возлагается на начальника управления аспирантуры и докторантуры: информационным сообщением в личном кабинете обучающегося, через корпоративный портал <https://edu.isuct.ru/>, по e-mail или любым другим доступным способом.

9.3.5. Обучающиеся, имеющие технические затруднения с выходом в сеть Интернет по месту жительства/пребывания, которые не позволяют им принять участие в сдаче ГЭ в режиме видеоконференции, должны сообщить об этом в Управление аспирантуры и докторантуры не позднее чем за 24 часа до проведения ГЭ с указанием контактных данных.

В зависимости от поступающих обращений обучающихся начальник управления аспирантуры и докторантуры не позднее, чем за 24 часа до проведения мероприятий (консультаций, ГЭ) формирует и направляет в УИ техническое задание на оказание технической поддержки в части организации видеоконференцсвязи согласно графику проведения ГЭ по месту нахождения Университета.

УИ на основе технического задания готовит помещения для проведения ГЭ согласно утвержденному расписанию с соблюдением установленных требований (готовит компьютеры к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер и микрофонов; качество связи), в том числе с учетом требований санитарно-эпидемиологического благополучия человека. Информация о готовности помещений для конкретных обучающихся доводится до секретаря ГЭК и до обучающихся по указанным контактным данным.

9.3.6. В день проведения ГЭ:

а) обучающийся в соответствии с расписанием ГЭ входит в личный кабинет <https://edu.isuct.ru/> и одновременно переходит по ссылке для установления соединения с членами ГЭК в режиме видеоконференции;

б) секретарь ГЭК контролирует подключение обучающихся к видеоконференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в разумный срок (от 15 до 30 минут) проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что ГЭ переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления Интернет-соединения.

9.3.7. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГЭ и проводит процедуру идентификации обучающихся.

9.3.8. После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает всем обучающимся, называя каждого по списку, пройти жеребьевку путем случайного выбора номера из озвученного количества билетов (заданий). В результате жеребьевки обучающийся получает доступ к содержанию билета в системе <https://edu.isuct.ru/>. На подготовку ответа отводится не менее 60 минут.

9.3.9. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче следующего аттестационного испытания.

9.3.10. По окончании времени, отведенного на подготовку ответа, председатель ГЭК вызывает каждого обучающегося по списку. Обучающийся излагает свои ответы (решение предложенных заданий) и отвечает на дополнительные вопросы членов ГЭК.

9.3.11. Председатель ГЭК после завершения опроса всех обучающихся, подводит количественные итоги по установленным критериям, фиксирует результаты ГЭ и объявляет его результаты обучающимся в тот же день.

9.4. Порядок подготовки и проведения защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с применением ЭО и ДОТ

9.4.1. Подготовка научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) проводится обучающимся в установленные сроки при взаимодействии с научным руководителем как в синхронном (онлайн), так и в асинхронном (офлайн) режиме.

Основными видами учебной работы с использованием ЭО или ДОТ при подготовке научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) являются:

- консультация индивидуальная и/или групповая;
- самостоятельная работа обучающегося, включающая работу с содержимым электронных информационных ресурсов, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками и практикумами.

9.4.2. Научные руководители поэтапно проверяют задания, выполненные обучающимися, фиксируют ход выполнения научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), делают замечания, комментарии к выполненной работе.

В отношении обучающихся, не выполняющих график подготовки научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), принимаются меры воздействия в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО «Ивановский государственный химико-технологический университет»

9.4.3. Все материалы для выполнения научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации): локальные нормативные акты, установленные шаблоны и бланки, критерии оценки ГИА, методические материалы по выполнению НКР и другие необходимые материалы размещаются на сайте университета и доводятся до всех обучающихся Управлением аспирантуры и докторантуры в установленном порядке.

9.4.4. График защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) разрабатывается, согласовывается, утверждается и размещается Управлением аспирантуры и докторантуры в установленном Университетом порядке.

Управление аспирантуры и докторантуры доводит график защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) до начальника УИ для формирования и размещения на сайте университета расписания видеоконференций со ссылками для подключения обучающихся, членов ГЭК, иных заинтересованных лиц. Приглашения для входа в видеоконференции с идентификаторами и паролями передаются в Управление аспирантуры и докторантуры, заведующим выпускающих кафедр и научным руководителям обучающихся.

9.4.5. Ответственность за оповещение обучающихся о дате и времени проведения защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (не позднее двух недель до даты ее проведения) возлагается на начальника управления аспирантуры и докторантуры: информационным сообщением в личном кабинете обучающегося, через корпоративный портал <https://edu.isuct.ru/>, по e-mail или любым другим доступным способом.

9.4.6. Обучающиеся, имеющие технические затруднения с выходом в сеть Интернет по месту жительства/пребывания, которые не позволяют им принять участие в защите научного доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в режиме видеоконференции, должны сообщить об этом в Управление аспирантуры и докторантуры не позднее чем за неделю до проведения защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием контактных данных.

В зависимости от поступающих обращений обучающихся начальник управления аспирантуры и докторантуры не позднее чем за 5 дней до проведения защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) формирует и направляет в УИ техническое задание на оказание технической поддержки в части организации видеоконференцсвязи согласно графику защит по месту нахождения Университета.

УИ на основе технического задания готовит помещения для проведения защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) согласно утвержденному расписанию с соблюдением установленных требований (готовит компьютеры к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер и микрофонов; качество связи), в том числе с учетом требований санитарно-эпидемиологического благополучия человека. Информация о готовности помещений для конкретных обучающихся доводится до секретаря ГЭК и до обучающихся по указанным контактным данным.

9.4.7. Обучающийся должен направить в адрес секретаря ГЭК не позднее чем за два дня до даты защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) следующий комплект документов в электронном виде:

- 1) оформленный научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в форматах .doc/.docx и .pdf (на титульном листе доклада в формате .pdf должна быть подпись обучающегося, работы в форматах .doc/.docx и .pdf должны быть идентичны друг другу);
- 2) отчет о результатах проверки текста научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на объем заимствования – скриншот страницы специализированного сайта в формате .jpeg;
- 3) внешняя рецензия – фото или сканированная копия в формате .jpeg;
- 4) внутренняя рецензия – фото или сканированная копия в формате .jpeg;
- 5) отзыв научного руководителя – фото или сканированная копия в формате .jpeg;
- 6) презентация доклада в формате .ppt/.pptx или .pdf;
- 7) видеоролик с записью выступления/доклада обучающегося длительностью не более 5 минут в формате .avi, .mp3 или .mp4;
- 8) краткая аннотация выполненного научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в форматах .doc/.docx и .pdf с указанием ФИО автора и научного руководителя, темы научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации); ключевых слов - до 10 слов (словосочетаний); цели работы и ее важнейших результатов и выводов - до 500 символов;
- 9) файл в формате .jpeg для идентификации личности обучающегося, подготовленный с соблюдением требований п. 9.2.6.

9.4.8. Секретарь ГЭК рассылает комплект документов (поз. 1 – 7) членам ГЭК для ознакомления не позднее, чем за 2 дня до даты защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

9.4.9. В день проведения защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации):

а) обучающийся в соответствии с графиком защит переходит по ссылке для установления соединения с членами ГЭК в режиме видеоконференции;

б) секретарь ГЭК контролирует подключение обучающихся к видеоконференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в разумный срок (от 15 до 30 минут) проблема с подключением не устраняется и перенести его защиту после других защищающихся в этот день уже невозможно, то обучающемуся по телефону объявляется, что защита научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления Интернет-соединения. В этом случае ГЭК должна собраться в другой (резервный) день, предусмотренный расписанием ГИА.

9.4.10. Защита научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) проводится на заседании ГЭК в форме синхронного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК посредством видеоконференцсвязи. Ведет заседание председатель ГЭК. Техническую помощь и модерирование (отключение микрофона, вывод и приглашение отдельных участников конференции и др.) участников осуществляет секретарь ГЭК.

9.4.10. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГЭ и проводит процедуру идентификации обучающихся.

9.4.11. Идентификация личности обучающегося и постоянный контроль со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) осуществляется в соответствии с п. 9.2.6.

9.4.12. После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает всем обучающимся, называя каждого по списку, высказаться относительно последовательности защит или по техническим вопросам интернет-соединения. В случае необходимости в порядок защит вносятся изменения.

9.4.13. Формат работы предусматривает дискуссию членов ГЭК с защищающимся, вызываемым по установленной очередности в режиме «вопрос-ответ». Члены ГЭК должны заранее ознакомиться с докладом и быть готовыми к формулировке вопросов, раскрывающих необходимые компетенции и аспекты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

9.4.14. Секретарь ГЭК ведет протокол хода защиты.

9.4.15. Члены ГЭК ведут соответствующие записи (проставляют оценки) в матрице по каждому обучающемуся.

9.4.16. Председатель ГЭК после завершения опроса всех обучающихся, подводит количественные итоги по установленным критериям, фиксирует результаты защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) и объявляет его результаты обучающимся в тот же день.

9.4.17. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче аттестационного испытания в резервный день.

9.4.18. На правах зрителей в видеоконференции могут участвовать обучающиеся (кроме непосредственно защищающегося), преподавательский состав, представители работодателей, заинтересованные лица (родственники обучающихся) и др. Максимальное

количество участников определяется имеющимися техническими ограничениями и контролируется секретарем ГЭК.

9.4.19. Выписки из протоколов заседания ГЭК с результатами передаются в Управление аспирантуры и докторантуры для формирования дипломов в тот же день посредством корпоративного портала.

9.5. Порядок проведения апелляций с применением ЭО и ДОТ

9.5.1. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА обучающийся при необходимости отправляет скан-копию апелляции по электронной почте на имя ректора и письмо с отправленным оригиналом.

9.5.2. Не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся и в день заседания апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии проводит заседание по рассмотрению апелляции, формирует и подписывает протокол заседания апелляционной комиссии.

9.5.3. В день заседания комиссии председатель апелляционной комиссии доводит до сведения обучающегося результаты заседаний апелляционной комиссии по результатам ГЭ и/или защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (в электронном виде).

9.5.4. Не позднее следующего рабочего дня после заседания председатель апелляционной комиссии передает протокол заседаний апелляционных комиссий на выпускающую кафедру.

9.5.5. В случае удовлетворения апелляции обучающегося кафедра повторно проводит ГИА в сроки, установленные и утвержденные проректором по образовательной деятельности согласно пп. 9.3.4 – 9.3.11 и 9.4.9 – 9.4.19.»