

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

20.05.2022

ПРИКАЗ

№ 141-1/20

**О введении в действие «Регламента
об особенностях проведения государственного
экзамена и защиты выпускной квалификационной работы
с применением электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий для ООП ТПУ**

Для организации работ по проектированию и реализации основных образовательных программ (ООП) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

§ 1

Утвердить и ввести в действие «Регламент об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для ООП ТПУ».

§ 2

Проректору по цифровизации-директору ЦЦОТ Фадееву А.С. обеспечить своевременную разработку необходимых сервисов и технических условий для организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

§ 3

Начальнику ОД (Ильиных Е.В.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений университета.

Врио ректора ТПУ



В.В. Дёмин

Регламент

об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для ООП ТПУ

1. Общие положения

1.1. Регламент об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский университет» (далее – Регламент) разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 1259 от 19.11.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 № 227 «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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Самостоятельно-устанавливаемыми образовательными стандартами Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»;
- иными локальными нормативными актами Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – университет).

1.2. Настоящий Регламент определяет особенности проведения государственного экзамена¹ и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) / представления научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работ (диссертации) (далее вместе – аттестационные испытания) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре (далее – образовательные программы) с применением электронного обучения,

¹ – Если государственный экзамен включен в государственную итоговую аттестацию по образовательной программе

дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ), включая порядок идентификации личности обучающихся, требования к технологическому и программному обеспечению проведения государственных аттестационных испытаний.

1.3. Регламентом устанавливается порядок проведения аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ.

1.4. Государственные аттестационные испытания с применением ЭО и ДОТ допускаются:

- а) при невозможности проведения процедуры государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) на территории Университета вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли обучающегося и руководства Университета;
- б) в случаях реализации сетевых образовательных программ, программ двойных дипломов с ведущими зарубежными и российскими вузами, если это определено условиями договора:
 - при нахождении обучающегося в вузе-партнере на момент прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом);
 - при организации работы совместной государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии), включающей работников вузов-партнеров.

1.5. Защита ВКР и проведение государственного экзамена в классической форме проводится посредством видеоконференции в рамках электронных курсов LMS Moodle (<https://vkr.tpu.ru/course>). Государственный экзамен в форме тестирования проводится на платформе Центра оценки качества образования ТПУ (ЦОКО) (<https://exam.tpu.ru>).

Видеоконференция – дистанционная форма контактной работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) / экзаменационной комиссии и обучающегося, проходящего государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в режиме онлайн с применением телекоммуникационных и мультимедиа технологий

1.6. Электронный курс в LMS Moodle создается отдельно для каждой группы и имеет название в формате «<Номер группы>_<Код и Наименование ООП>». Структура электронного курса приведена в Приложении 1 (<https://vkr.tpu.ru/course/view.php?id=7>).

1.7. Проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в режиме видеоконференции осуществляется по приказу проректора по образовательной деятельности. Приказ о проведении государственной итоговой аттестации в режиме видеоконференции издается не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания. Приказ включает в себя расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК / экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК / экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов ВКР. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. Ведется видеозапись аттестационных мероприятий, которая подлежит хранению в течение 1 месяца после проведения аттестационного мероприятия.

1.8. Аттестационные испытания проходят в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), при этом в расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) вносится информация о проведении аттестационного испытания с применением ЭО и ДОТ, о дате, времени и способе выхода на связь (ссылка на электронный курс в LMS Moodle).

1.9. Бюро расписаний вносит ссылки на электронные курсы LMS Moodle в расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по заявкам учебных структурных подразделений. Для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с ЭО, ДОТ обучающийся переходит по ссылке из электронного

расписания занятий на сайте ТПУ (<https://rasp.tpu.ru/>) в LMS Moodle, в котором секретарем ГЭК размещается расписание, содержащее конкретные даты и время проведения аттестационных испытаний.

1.10. Согласно утвержденному расписанию государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) секретарь ГЭК для каждого заседания ГЭК формирует список обучающихся, допущенных к соответствующему аттестационному испытанию, в соответствии с графиком его проведения, устанавливающим даты и время заседаний ГЭК, и размещает его в электронном курсе не менее чем за пять календарных дней до дня заседания.

1.11. Обучающийся участвует в проведении заседания ГЭК:

- по месту своего нахождения (в случаях, описанных в подпунктах «а» и «б» п. 1.5),
- в общежитии (в отдельной комнате, выделенной для проведения ГЭК, или в своей комнате) (в случае, описанном в подпункте «а» п. 1.5).

1.12. Секретарь ГЭК и члены ГЭК из числа сотрудников ТПУ размещаются в аудитории, заявленной и включенной в приказ о дате, времени и месте проведения ГЭК (соответствующей всем установленным требованиям).

1.13. Председатель ГЭК и члены ГЭК, не являющиеся сотрудниками ТПУ, принимают участие в комиссии по месту своего нахождения (в случае, описанном в подпункте «а» п. 1.5). В случае, описанном в подпункте «б» п. 1.5 председатель ГЭК и члены ГЭК, не являющиеся сотрудниками ТПУ, принимают участие в комиссии на территории кампуса ТПУ.

1.14. В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время прохождения обучающимся аттестационного испытания председатель ГЭК вправе перенести его на другое время в период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт.

1.15. Инструкция для обучающегося по работе в ходе аттестационных испытаний формируется Управлением по цифровизации и размещается в электронном курсе и в личном кабинете обучающегося.

2. Технические требования к обеспечению государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

2.1. Скорость доступа к сети Интернет – не менее 2 Мбит/с.

2.2. Доступ к электронному курсу LMS Moodle, используемому для проведения видеоконференций, осуществляется посредством сети Интернет.

2.3. При проведении заседания ГЭК по защите ВКР с применением ДОТ и ЭО в помещении, где проводится заседание, должно быть установлено необходимое оборудование, обеспечивающее возможность проведения видеоконференции.

2.4. При проведении аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения ТПУ должны обеспечивать:

- наличие персонального компьютера, подключенного к сети Интернет;
- наличие проектора (видеопанели) для вывода изображения;
- наличие камеры с широкой зоной охвата, направленной на членов ГЭК;
- передачу аудиоинформации от членов ГЭК к обучающемуся (наличие микрофонов для членов ГЭК);
- при необходимости, внешним (по отношению к сервису видеоконференцсвязи) оборудованием для аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА;
- идентификацию личности обучающегося, проходящего аттестационные испытания;
- видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения аттестационных испытаний: обзор помещения;
- видеозапись аттестационных испытаний;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК;
- возможность демонстрации презентационных материалов обучающегося во время его выступления всем членам ГЭК;

- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе защиты ВКР;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

2.5. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося, председателя ГЭК, членов ГЭК, не являющихся сотрудниками ТПУ, проходящего государственные итоговые испытания, должно включать:

- персональный компьютер, подключенный к сети Интернет;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;
- камеру с широкой зоной охвата, позволяющую продемонстрировать членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК.

2.6. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех;
- во время аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица;
- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты, имеющие отношение к содержанию аттестационного испытания;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом;
- веб-камера не должна быть расположена напротив источника освещения;
- на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора;
- мобильный телефон допускается использовать только в качестве канала экстренной связи и для подключения к заседанию ГЭК в электронном курсе LMS Moodle в режиме видеоконференции.

2.7. В состав участников испытаний, проводимых в режиме видеоконференции входят:

- Председатель ГЭК, секретарь ГЭК, члены ГЭК;
- Обучающийся, проходящий государственное аттестационное испытание;
- Технический персонал, из сотрудников управления по цифровизации.

2.8. После издания приказа по университету секретарь ГЭК подает заявку в управление цифровизации (Отдел развития цифровой инфраструктуры, Ряшенцеву Игорю Владимировичу rishiv@tpu.ru), сотрудники которого обеспечивают организационную и техническую поддержку государственной итоговой аттестации в режиме видеоконференции.

2.9. Для технического обеспечения процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ распоряжением проректора по цифровизации из числа сотрудников ЦЦОТ назначается ответственный за техническое сопровождение процедуры ГЭК для каждой Школы (далее – модератор) и доводится до сведения учебных структурных подразделений. Модератор не входит в состав ГЭК.

2.10. До начала проведения каждого аттестационного испытания секретарь ГЭК при поддержке технического персонала осуществляет тестовое подключение председателя, членов и обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ. По результатам тестового подключения принимается решение

о возможности проведения для обучающегося государственного аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ в запланированные даты и время.

2.11. В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК во всех режимах проведения государственного аттестационного испытания (идентификация личностей, тестирование, уведомление о техническом сбое и завершении тестирования и пр.). Установка необходимого программного обеспечения выполняется обучающимися до начала тестового подключения.

2.12. Время тестового (-ых) подключения (-й) назначается секретарем ГЭК и доводится до сведения председателя и членов ГЭК, а также обучающихся.

2.13. Не позднее чем за 2 недели до начала ГИА секретарем ГЭК передаются в ЦЦОТ (Отдел развития цифровой инфраструктуры, Ряшенцеву Игорю Владимировичу rishiv@tptu.ru) адреса электронной почты председателя и членов ГЭК. Все обучающиеся группы подключаются к электронным курсам управлением по цифровизации по учетным записям в портале ТПУ.

2.14. В ходе тестового подключения (или до его начала) перед первым государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет Согласие с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксацией ее хода (в тестовом формате – Приложение 2). Фото заполненной и подписанной формы обучающийся размещает в электронном курсе LMS Moodle. В случае несогласия с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксацией ее хода, обучающийся считается неявившимся на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

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

2.16. Тестовое подключение обучающихся проводится не позднее чем за 3 рабочих дня до начала государственного экзамена и не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

3. Порядок проведения аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ

3.1. Информация о проведении аттестационного испытания с применением ЭО и ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь доводится секретарем ГЭК (экзаменационной комиссии) до председателя и ее членов по электронной почте, до обучающегося посредством размещения информации в электронном курсе.

3.2. Текст ВКР вместе с копией отзыва научного руководителя и рецензии (если она предусмотрена) отправляется обучающимся на электронный адрес секретаря государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР, а он направляет их председателю и членам ГЭК (экзаменационной комиссии) и размещает в электронном курсе. Секретарь ГЭК также может скачать текст ВКР в ЭБС ТПУ.

3.3. В день проведения государственного аттестационного испытания (государственного экзамена) не позднее чем за 10 минут до начала проведения государственного аттестационного испытания все участники должны подключиться к электронному курсу.

3.4. Перед началом проведения аттестационного испытания председатель ГЭК (экзаменационной комиссии) разъясняет всем обучающимся особенности проведения аттестационного испытания с применением ЭО и ДОТ, в том числе процедуру прохождения аттестационного испытания, очередность вопросов от членов ГЭК (экзаменационной комиссии), порядок обсуждения и согласования результатов аттестационных испытаний.

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

3.6. Председатель ГЭК оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и отчеству каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность.

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

3.8. При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения государственного экзамена их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате электронного курса или озвучивают вслух.

3.9. В день проведения государственного аттестационного испытания (защита ВКР) в соответствии с графиком защит ВКР данного заседания ГЭК секретарь ГЭК перед началом выступления обучающегося не менее чем за 5 минут уведомляет его о необходимости присоединиться к собранию (в случае его отсутствия на собрании), используя средства электронного курса, или отправив сообщение в приватном чате, затем приглашает обучающегося приступить к защите ВКР, отчетливо вслух произнося его фамилию, имя и отчество (при наличии) и наименование темы ВКР.

3.10. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения государственного экзамена (осмотр помещения), кратко описывает порядок действий каждого обучающегося. В ходе защиты ВКР или проведения государственного экзамена в классическом формате идентификация личности производится непосредственно перед докладом обучающегося, в ходе государственного экзамена в форме тестирования – идентификация всех обучавшихся производится перед началом аттестационного испытания.

3.11. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность, предъявленного обучающимся ГЭК (для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или загранпаспорт гражданина Российской Федерации).

3.12. При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде зачетную книжку или документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющихся в документе.

3.13. Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК: «Согласны ли вы с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксацией ее хода». Фраза должна прозвучать отчетливо. В случае отрицательного ответа обучающийся должен покинуть заседание (осуществить выход из видеоконференции). В протоколе заседания ГЭК и устно фиксируется факт неявки обучающегося на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

3.14. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения защиты ВКР. Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК озвучивается вслух под видеозапись.

3.15. Завершив идентификацию, обучающийся перемещает видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, в котором будет проводиться аттестационное испытание, для проведения осмотра помещения.

3.16. После прохождения процедуры идентификации личности и осмотра помещения обучающийся приступает к аттестационному испытанию. Покидать помещение во время выполнения задания, так же как и пользоваться помощью посторонних лиц или иными средствами связи, запрещается. В случае возникновения необходимости покинуть помещение обучающийся сообщает об этом вслух и следует дальнейшим инструкциям секретаря ГЭК по каналу экстренной связи. В качестве канала экстренной связи используется мобильный телефон.

3.17. При прохождении аттестационного мероприятия в форме ВКР, обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. По окончании доклада секретарем ГЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия (-и) (при наличии), членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

3.18. Обучающийся, проходящий аттестационное испытание (государственный экзамен) в форме тестирования, приступивший к выполнению аттестационного испытания раньше проведения процедуры идентификации личности и осмотра помещения, по итогам аттестационного испытания получает оценку «неудовлетворительно» (при прохождении аттестационного испытания в форме тестирования). По окончании прохождения тестирования обучающийся сообщает о завершении работы в общем чате собрания с помощью текстового сообщения «Тестирование завершено» и завершает сеанс связи до момента времени объявления результатов аттестационного испытания. Информация о времени объявления результатов аттестационного испытания публикуется секретарем ГЭК в общем чате электронного курса.

3.19. На государственном экзамене, проходящем в классическом формате, секретарь ГЭК (итоговой комиссии) вытягивает экзаменационный билет с дистанционным участием обучающегося.

3.20. Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета и последующий ответ при сдаче государственного экзамена (итогового экзамена), а также защита ВКР проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

3.21. Обучающемуся дается не более 45 минут на подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета. Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы членам ГЭК было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами.

3.22. После завершения подготовки обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные и (или) уточняющие вопросы членов ГЭК (экзаменационной комиссии).

3.23. По окончании государственного экзамена (итогового экзамена) в письменной форме обучающийся фотографирует или сканирует свою письменную работу, выполненную на листах формата А4, в устной форме – черновики, используемые при подготовке к ответу, и отправляет их в режиме реального времени на электронную почту секретаря государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) до завершения сеанса связи с членами ГЭК (экзаменационной комиссии).

3.24. При проведении аттестационного испытания в форме ВКР обучающийся выступает в порядке, установленном секретарем ГЭК, с учетом технической возможности поддержания непрерывной видеоконференцсвязи.

3.25. По результатам аттестационного испытания ГЭК (экзаменационная комиссия) в течение астрономического часа принимает решение об оценке на закрытом совещании. По итогам совещания ГЭК (экзаменационной комиссии) оценка объявляется обучающемуся в режиме видеоконференцсвязи.

3.26. В протоколе заседаний ГЭК (экзаменационной комиссии) по приему аттестационного испытания фиксируется факт проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением ЭО и ДОТ.

3.27. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут председатель ГЭК (экзаменационной комиссии) оставляет за собой право отменить заседание ГЭК (экзаменационной комиссии).

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

3.29. Результаты государственного экзамена с применением ЭО, ДОТ, проводимого в устной форме и в форме компьютерного тестирования в случае автоматической проверки результатов, результаты защиты ВКР объявляются обучающимся в день проведения

аттестационного испытания, в письменной форме и в форме компьютерного тестирования в случае проверки результатов ГЭК – на следующий рабочий день после дня его проведения.

3.30. Если члены ГЭК (экзаменационной комиссии) принимают аттестационное испытание, находясь дистанционно друг от друга, в случае, описанном в подпункте «а» пункта 1.5, то сформированные после аттестационного испытания протокол ГЭК (экзаменационной комиссии) секретарь ГЭК привозит председателю ГЭК протокол на подпись самостоятельно или отправляет с курьером из числа сотрудников структурного подразделения.

3.31. При невозможности проведения заседания апелляционной комиссии на территории Университета, в случае, описанном в подпункте «а» пункта 1.5, заседание проводится в режиме видеоконференцсвязи. В этом случае оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения членов апелляционной комиссии и обучающегося (при его присутствии), должно соответствовать требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения.

3.32. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания обучающийся направляет электронную копию апелляции о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (итогового экзамена) с его личной подписью на электронный адрес секретаря апелляционной комиссии (bolokan@tpi.ru), оригинал направляет почтовым отправлением на юридический адрес ТПУ (с пометкой «для УМО УОД») с уведомлением о вручении. Председатель апелляционной комиссии назначает дату и время проведения апелляции, о чем и информирует ее членов.

3.33. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК (экзаменационной комиссии), по результатам работы которой происходит процедура апелляции, направляет председателю и членам апелляционной комиссии по электронной почте протокол заседания ГЭК (экзаменационной комиссии), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена (итогового экзамена)), либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Проректор по ОД

М.А. Соловьев

Проректор по НРИИ

М.С. Юсубов

Проректор по цифровизации- директор ЦЦОТ

А.С. Фадеев

Согласовано:

Начальник УМО

М.А. Александрова

Зав. ОАиД

А.В. Барская

Начальник ПО

Г.Е. Симахина

Структура электронного курса (защита ВКР (НКР))

| Элемент курса | Название папки | Название документа | Кто загружает в курс | Откуда берет | Кто может видеть | Примечание |
|--|-----------------------|---|--|--|--|--|
| Система выставления оценок членами ГЭК | | Оценивание защиты (опрос) | Автонастройка в шаблоне | | Все члены ГЭК | |
| Оценки обучающихся за защиту ВКР (НКР) | | Оценки обучающихся за защиту ВКР (НКР) | Автонастройка в шаблоне | | Все члены ГЭК и все обучающиеся группы, руководитель ВКР (НКР) | Все члены ГЭК (могут видеть оценки членов ГЭК) все обучающиеся группы, руководитель ВКР Только итоговую оценку |
| Расписание заседаний ГЭК | | Расписание ГЭК | Секретарь ГЭК | Составляет на основе анализа допусков обучающихся к защите, предложений членов ГЭК по времени работы, часовых поясов месторасположения обучающихся | Все члены ГЭК и все обучающиеся группы, руководитель ВКР (НКР) | Документ Word |
| Папка | Нормативные документы | Приказ ректора об утверждении состава, места и времени работы ГЭК | Секретарь ГЭК И.В. Ряшенцеву Секретарь ГЭК отправляет приказ и контакты | | Все члены ГЭК | |
| Папка | Нормативные документы | Приказы об утверждении темы ВКР (НКР) и руководителя | Секретарь ГЭК | | Все члены ГЭК и все обучающиеся группы, руководитель ВКР | |

| Элемент курса | Название папки | Название документа | Кто загружает в курс | Откуда берет | Кто может видеть | Примечание |
|---------------|---|---|---|--|--|--|
| | | Приказы о внесении изменений в темы ВКР (НКР) | | | | |
| Папка | Нормативные документы | Скан-копия приказа о допуске к защите ВКР (НКР) | Секретарь ГЭК - Берет из ЦРС (ЕД) для аспирантов - ОАиД | СОУД – по шапке приказа (ГЭК, ООП, группа, часть ...) или ЦРС (ЕД) – из СОУД | Все члены ГЭК | Продумать шаблон в СОУД – основные признаки (ЦЭУ) |
| Папка | Документы обучающихся -> ФИО обучающегося | Готовая ВКР (НКР) (для аспирантов НКР, научный доклад) | Секретарь ГЭК | ЭБС По почте от руководителя ВКР (НКР) или обучающегося | Все члены ГЭК и конкретный обучающийся, кому принадлежит ВКР (НКР) | |
| Папка | Документы обучающихся -> ФИО обучающегося | Графические материалы и презентация ВКР (НКР) (для аспирантов презентация НКР, презентация НПП) | Секретарь ГЭК | | Все члены ГЭК и конкретный обучающийся, кому принадлежит ВКР (НКР) | |
| Папка | Документы обучающихся -> ФИО обучающегося | Выписка из учебных документов обучающегося | Секретарь ГЭК (Берет из ЦРС (ЕД)) | ЦРС (ЕД) по электронной почте | Все члены ГЭК и конкретный обучающийся, кому принадлежит ВКР (НКР) | |
| Папка | Документы обучающихся -> ФИО обучающегося | Лист согласования ВКР (НКР) | Секретарь ГЭК | СОУД | Все члены ГЭК и конкретный обучающийся, кому принадлежит ВКР (НКР) | В СОУД секретарь ГЭК добавляется на просмотр автоматически при формировании заявки |
| Папка | Документы обучающихся -> ФИО обучающегося | Рецензия на ВКР (НКР) | Секретарь ГЭК | По электронной почте от руководителя ВКР (НКР) | Все члены ГЭК и конкретный обучающийся, кому принадлежит ВКР | Внутреннюю рецензию (для аспирантов) можно также |

| Элемент курса | Название папки | Название документа | Кто загружает в курс | Откуда берет | Кто может видеть | Примечание |
|---------------|---|-----------------------------------|----------------------|--|--|---|
| | | | | | (НКР) | через СОУД, утверждает Ученый секретарь, вместе с листом согласования загружает потом секретарь ГЭК Внешнюю рецензию через научного руководителя |
| Папка | Документы обучающихся -> ФИО обучающегося | Отзыв на ВКР (НКР) | Секретарь ГЭК | По электронной почте от руководителя ВКР (НКР) | Все члены ГЭК и конкретный обучающийся, кому принадлежит ВКР (НКР) | |
| Папка | Документы обучающихся -> ФИО обучающегося | Характеристика обучающегося | Секретарь ГЭК | По электронной почте от руководителя ВКР (НКР) | Все члены ГЭК и конкретный обучающийся, кому принадлежит ВКР (НКР) | |
| Папка | Документы обучающихся -> ФИО обучающегося | Справка о проверке на антиплагиат | Секретарь ГЭК | По электронной почте от руководителя ВКР (НКР) | Все члены ГЭК и конкретный обучающийся, кому принадлежит ВКР (НКР) | |

СОГЛАСИЕ

Я _____/ФИО/_____, обучающийся группы _____ по направлению подготовки (специальности) _____, даю согласие на прохождение государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Я оповещен (-а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, комиссии ГЭК для идентификации личности.

(подпись)

2. Я подтверждаю, что обеспечен (-а) все необходимым для прохождения государственной итоговой аттестации оборудованием, а именно:

- компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями: Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше;
- сканером или фотоаппаратом или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП;
- наушниками (либо колонками);
- web-камерой;
- микрофоном.

(подпись)

3. Я согласен (-а), с видеofиксацией хода проведения государственной итоговой аттестации

(подпись)

4. Я ознакомлен (-а) с Регламент об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для ООП ТПУ и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого локального нормативного документа буду отчислен как непрошедший (-ая) государственную итоговую аттестацию.

(подпись)

(подпись)

« » Г.

(расшифровка)

Лист согласования документа 'Приказ 2411658 (15.05.2020)'

Краткое содержание : О введении в действие «Регламента
об особенностях проведения государственного
экзамена и защиты выпускной квалификационной работы
с применением электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий для ООП ТПУ

| | | | |
|--|----------|------------------|--------------------|
| Проректор по образовательной деятельности (УОД) | согласен | 19.05.2020 08:45 | Соловьев М. А. |
| Проректор по научной работе и инновациям (НРИИ) | согласен | 19.05.2020 06:40 | Юсубов М. С. |
| Проректор по цифровизации - директор центра цифровых образовательных технологий (УЦ) | согласен | 18.05.2020 16:44 | Фадеев А. С. |
| Начальник отдела (ПО) | согласен | 18.05.2020 15:33 | Симахина Г. Е. |
| Заведующий отделом (ОАиД) | согласен | 18.05.2020 13:01 | Барская А. В. |
| Начальник отдела (УМО) | согласен | 15.05.2020 16:36 | Александрова М. А. |
| Начальник отдела (ОД) | согласен | 15.05.2020 16:15 | Ильиных Е. В. |

