

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Ордена Дружбы народов Института
этнологии и антропологии
им. Н.Н. Миклухо-Маклая
Российской академии наук (ИЭА РАН)
д.и.н., профессор
Д.А. Функ
« 8 » февраля 2020 г.



**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ 2019/2020 УЧЕБНОГО ГОДА**

по направлению подготовки 46.06.01 Исторические науки и археология

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии
им. Н.Н. Миклухо-Маклая
Российской академии наук (ИЭА РАН)**

ПРИНЯТО

Ученым советом ИЭА РАН

Протокол № 8 от 08.10.2020

Москва 2020

Общие положения

1.1. Настоящий Временный регламент проведения государственной итоговой аттестации аспирантов (далее - Регламент) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (далее – Институт) с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) для выпускников 2019/2020 учебного года разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «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 30.07.2014 г. № 904 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.06.01 Исторические науки и археология (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

- Приказом Минобрнауки России 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»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 01.06.2015 № АК-1483/05 «О выдаче документов о высшем образовании».

- 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 Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Приказом Минобрнауки России 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»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.03.2020 № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- локальными документами ИЭА РАН.

1.2. В настоящее время в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID - 19), что является в сложившихся условиях чрезвычайным и непредотвратимым обстоятельством, государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников 2019/2020 учебного года проводится в ИЭА РАН с использованием ДОТ.

1.3. Дирекция Института информирует обучающихся о проведении ГИА с применением ДОТ рассылкой через корпоративную электронную почту или путем размещения информации в электронной информационно-образовательной среде Института (далее - ЭИОС).

1.4. Если обучающийся, освоивший образовательную программу в полном объеме, допущен к прохождению государственной итоговой аттестации, но не может пройти ГИА в формате ДОТ по техническим причинам (отсутствие по месту его нахождения помещений, аппаратного и/или программного обеспечения, канала связи с сетью интернет, соответствующих требованиям настоящего Регламента), то ему по его личному заявлению на имя директора Института может быть предоставлен перенос срока прохождения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся оформляет заявление о предоставлении ему переноса срока прохождения государственной итоговой аттестации с указанием объективных причин (форма заявления в приложении 1) и направляет его по электронной почте заведующему аспирантурой ИЭА РАН. Оригинал заявления предоставляется лично при возвращении обучающегося по месту нахождения Института для прохождения ГИА.

Решение о предоставлении переноса срока принимает директор в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления (обоснованность причины определяется в каждом конкретном случае).

При положительном решении заведующий аспирантурой обязан уведомить обучающегося о переносе ему срока прохождения ГИА с указанием конкретной даты, но не более чем на 6 месяцев.

1.5. В состав участников государственной итоговой аттестации, проводимой с использованием дистанционных образовательных технологий, входят:

- председатель и члены государственной экзаменационной комиссии;
- секретарь государственной экзаменационной комиссии;
- обучающийся, проходящий государственную итоговую аттестацию;
- проктор, лицо, назначенное приказом директора Института, ответственное за техническое сопровождение процедуры ГИА в формате ДОТ, включая проведение идентификации обучающихся и прокторинг во время прохождения обучающимися государственного экзамена (далее – ГЭ) и защиты научных докладов (далее – НД) научно-квалификационных работ (далее – НКР).

При необходимости, с согласия директора Института, секретарь ГЭК может выполнять функции проктора при условии, что это не повлияет на качество проведения и сопровождения процедуры ГИА.

1.6. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. При отсутствии кворума комиссия прекращает работу и ГИА переносится на другое время.

В исключительных случаях по представлению заведующего аспирантурой возможно изменение состава ГЭК (членов комиссии, секретаря ГЭК). Изменение состава ГЭК осуществляется на основании приказа директора Института не позднее, чем за один день до начала ГИА.

По решению председателя ГЭК к участию в заседании ГЭК по защите НКР могут быть допущены в качестве слушателей: руководители ВКР, преподаватели ИЭА РАН, представители работодателей, обучающиеся. Слушатели не имеют права участвовать в процедуре ГЭК, высказывать свое мнение и/или задавать вопросы участникам ГИА.

1.7. Информация о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ, а также о дате, времени (в том числе резервном времени для случаев, когда проблема с подключением не по вине обучающегося не может быть устранена в момент проведения ГИА) и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной почте либо путем размещения информации в ЭИОС не позднее чем за две недели до проведения ГИА. При формировании расписания аттестационных испытаний устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

1.8. Программа ГИА по каждой образовательной программе, включающая программу государственных экзамена и требования к НКР и порядок их выполнения, рекомендации по подготовке к государственному экзамену (в том числе перечень рекомендуемой литературы), критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты НКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций размещается на сайте Института или в ЭИОС не позднее, чем за две недели до проведения ГИА.

1.9. Структура ГИА состоит из следующих аттестационных испытаний:

- государственный экзамен в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине (далее - КЭ), который проводится в форме устного экзамена;
- защита результатов научно-исследовательской работы в форме научного доклада (далее - НД).

Если кандидатский экзамен был сдан в период обучения в аспирантуре, то его результаты засчитываются.

1.10. При проведении государственной итоговой аттестации с применением ДОТ секретарь комиссии обеспечивает непрерывную запись проведения процедуры проведения ГИА в Zoom и сохраняет ее. Запись заседаний в форме видеоконференции предоставляется председателю ГЭК и апелляционной комиссии (при необходимости) для разрешения спорных моментов. Запись трансляции другими участниками ГИА, в том числе обучающимися, любыми средствами запрещена. Запрещается использование записей процедуры государственной итоговой аттестации в целях, не связанных с заседаниями ГЭК и заседаниями апелляционных комиссий, а также их полное и частичное (в том числе отдельных кадров) воспроизведение или публикация на любых информационных ресурсах.

По окончании работы апелляционных комиссий записи уничтожаются в установленном порядке и в срок, не превышающий 30 дней с даты завершения всех апелляций.

1.11. Институт не исключает возможность проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ для выпускников 2019/2020 учебного года в смешанном формате, при котором секретарь ГЭК и обучающиеся находятся на территории Института при проведении аттестационных испытаний, а председатель, члены ГЭК, а также часть обучающихся (находящиеся на режиме обязательной самоизоляции, карантине, иногородние в том числе иностранные) участвуют в заседании в дистанционном формате с использованием ДОТ. Нахождение обучающихся на территории Института допускается только в соответствии и с соблюдением требований, установленных Правительством РФ и г. Москвы, а также локальными нормативными актами Института.

2. Технические требования к обеспечению ГИА с применением ДОТ

2.1. Технические условия и программное обеспечение проведения ГИА с применением ДОТ на территории Института обеспечивает хозяйственная часть Института.

2.2. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещений участников государственной итоговой аттестации, находящихся вне территории Института, обеспечиваются ими самостоятельно.

2.3. Для проведения ГИА в 2019/2020 учебном году с применением ДОТ используется приложение Zoom.

2.4. Ответственность за организационное сопровождение проведения ГИА с применением ДОТ со стороны Института, а также за организацию работы с обучающимися и информирование их о порядке проведения ГИА с использованием ДОТ несет заведующий аспирантурой.

2.5. Ответственность за техническое сопровождение проведения ГИА с использованием ДОТ на территории Института несет хозяйственная часть совместно с заведующим аспирантурой.

2.6. Ответственность за процедуру дистанционного контроля за всем процессом проведения ГИА, а также за тестируемыми в режиме онлайн несет проктор.

2.7. Ответственность за соблюдение процедуры проведения кандидатского экзамена и защиты НД с применением ДОТ несет председатель ГЭК, секретарь ГЭК, директор Института.

3. Требования к помещениям и их оборудованию для проведения ГИА с применением ДОТ

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

3.2. Во время проведения аттестационных испытаний ГИА с применением ДОТ обучающиеся, председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК и проктор участвуют в ГИА в дистанционном формате, но при возможности и (или) необходимости допускается их присутствие на территории Института.

3.3. Техническое оснащение помещений для работы ГЭК в формате видеоконференции на территории Института обеспечивается директором Института, секретарем ГЭК, проктором совместно с сотрудниками хозяйственной части Института.

3.4. При необходимости для работы секретаря ГЭК и проктора помещение на территории Института оборудуется компьютерами и/или ноутбуками с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, экраном, веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, устройством видео- и звукозаписи, сканером.

3.5. Помещения членов ГЭК, участвующих в проведении ГИА в дистанционном режиме, независимо от места их нахождения должны быть оснащены:

- персональным компьютером / ноутбуком, подключенным к системе видеоконференцсвязи;
- камерой, направленной на члена государственной экзаменационной комиссии;
- микрофоном и наушниками (колонками).

Оборудование и программное обеспечение должны обеспечить возможность:

- непрерывного видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись аттестационных испытаний;
- обмена всех участников сообщениями и текстовыми файлами;
- демонстрации обучающимся презентационных материалов во время защиты НКР;
- передачу аудиоинформации от членов государственной экзаменационной комиссии к обучающемуся.

3.6. К помещению, в котором 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 аудиовизуальной информации членами ГЭК;
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения;
- во время проведения ГИА в помещении не должны находиться посторонние лица;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки, плакаты и иные демонстрационные материалы, которые могут служить источником информации для обучающегося по вопросам программы итоговой аттестации.

3.7. Технические средства, по месту нахождения обучающегося, проходящего государственные итоговые испытания, должны включать:

- персональный компьютер / ноутбук, подключенный к системе видеоконференцсвязи;
- видеоканеру (веб-камеру), позволяющую продемонстрировать членам государственной экзаменационной комиссии помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры государственной итоговой аттестации;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам государственной экзаменационной комиссии.

3.8. К помещению, в котором располагается обучающийся, устанавливаются следующие требования:

- помещение должно быть изолированным (иметь стены, потолок и закрывающуюся дверь), не являться проходным, быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут негативно влиять на качество связи или восприятие аудиовизуальной информации членами ГЭК;
- во время проведения ГИА в помещении не должны находиться или заходить посторонние лица;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая телефоны, карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, бумаги с напечатанным текстом;
- веб-камера должна осуществлять видеотрансляцию подготовки обучающегося (фронтальная камера) и не должна располагаться напротив источника освещения;
- на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги и ручки (по предварительному согласованию с председателем ГЭК на рабочем столе могут находиться дополнительные материалы,

необходимые для защиты НД, а на компьютере запущены приложения для демонстрации презентаций и/или результатов проектирования/разработки);

3.9. Установленные требования к оснащению помещений обучающихся, участвующих в ГИА с применением ДОТ, а также системные требования к персональному компьютеру/ портативному персональному компьютеру/ планшетному персональному компьютеру размещаются в ЭИОС.

3.10. Обучающимся, проживающим в общежитиях, обеспечивается возможность участия в ГИА с использованием ДОТ как на территории общежитий, так и на территории Института, в порядке, установленном приказом директора.

3.11. Ответственность за информирование обучающихся о требованиях к оснащению помещений для проведения ГИА с применением ДОТ несет заведующий аспирантурой.

4. Порядок взаимодействия участников образовательного процесса при проведении ГИА с применением ДОТ

4.1. Взаимодействие между членами ГЭК и обучающимися осуществляется в режиме двусторонней видео- и аудио связи, позволяющей обеспечить идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

4.2. Не позднее чем за один рабочий день до проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

4.3. В день проведения государственного аттестационного испытания обучающиеся обязаны подключиться к экзаменационному мероприятию - конференции в Zoom не позднее, чем за 10 минут до его начала. Подключившиеся проходят процедуры идентификации, проверки выполнения требований настоящего Регламента и работоспособности оборудования. Подключение после начала собрания в Zoom не допускается. Обучающиеся, опоздавшие к установленному времени подключения и не уведомившие о технических сложностях с подключением, считаются неявившимися на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине.

4.4. Проктор в день проведения ГИА:

- контролирует подключение обучающихся к видеоконференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися;
- оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением;
- проводит идентификацию обучающихся.

Если в течение 15 минут проблема с подключением, возникшая не по вине обучающегося, не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что ГИА переносится на более поздний срок (с указанием резервного времени), ему в протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине» в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

4.5. Процедура идентификации обучающегося проводится через двусторонний видео и аудио контакт.

4.6. На протяжении всего аттестационного испытания проктор может делать заметки о ходе аттестационного испытания, поведении обучающегося и сохранять скриншоты. Проктор может одновременно наблюдать за несколькими обучающимися.

В случае нарушения обучающимся правил прохождения аттестационных испытаний проктор сообщает председателю ГЭК о характере нарушения. В зависимости от характера и причин нарушения председатель ГЭК может принять решение об отстранении обучающегося от аттестационных испытаний с указанием причин, при этом в протокол вносится оценка «неудовлетворительно».

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

- 4.8. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися и проведения идентификации обучающихся секретарь ГЭК представляет членов комиссии.
- 4.9. Если при подготовке обучающимся ответа на кандидатском экзамене, в процессе защиты НД и (или) ответа на вопросы ГЭК происходит разрыв связи или другая проблема с подключением, не позволяющая обеспечить целостность процедуры ГИА с соблюдением правил настоящего Регламента, секретарь ГЭК совместно с проктором оказывают консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся.
- 4.10. Если при проведении кандидатского экзамена или во время защиты НД разрыв связи с обучающимся происходит повторно, ГЭК вправе принять решение о приостановке ГИА. Комиссия принимает экспертное заключение, считать ли сбой связи уважительной или неуважительной причиной, исходя из конкретной ситуации, принимая во внимание поведение обучающегося во время аттестационного испытания. Если ГЭК принимает решение, что причина является неуважительной, то обучающемуся по телефону объявляется, что заседание комиссии в отношении данного обучающегося отменяется, при этом в протокол вносится запись «неявка по неуважительным причинам».
- 4.11. Для обучающихся, которым в случае уважительной причины была перенесена ГИА, решением директора устанавливается дополнительный день проведения аттестационного испытания. Информация о дополнительном дне проведения ГИА доводится до сведения обучающихся по электронной почте и размещается в ЭИОС или на сайте Института.

5. Проведение кандидатского экзамена с применением ДОТ

- 5.1. Конкретный формат проведения КЭ с использованием ДОТ определяется Программой кандидатского экзамена и приказом (распоряжением) директора Института и проводится в форме устного экзамена, при котором ответы на билеты обучающийся дает членам ГЭК в форме дистанционного собеседования.
- 5.2. Порядок проведения устного кандидатского экзамена:
- 5.2.1. Для проведения устного КЭ с использованием ДОТ секретарь комиссии не позднее чем за сутки до начала проведения КЭ создает конференцию в Zoom для каждого заседания ГЭК. После завершения КЭ записи хранятся секретарем комиссии до момента завершения всех мероприятий ГИА (включая заседания апелляционных комиссий).
- 5.2.2. Секретарь ГЭК доводит до сведения обучающихся время подключения к видеоконференции не позднее суток до даты проведения кандидатского экзамена рассылкой через корпоративную электронную почту.
- 5.2.3. Подготовка обучающимися ответов на КЭ в форме устного экзамена проводится под постоянным контролем со стороны проктора за соблюдением процедуры и порядка проведения КЭ.
- 5.2.4. Проктор проводит идентификацию каждого обучающегося в соответствии с п.п. 4.6 - 4.8 настоящего Регламента.
- 5.2.5. Перед началом экзамена председатель/заместитель ГЭК знакомит обучающихся с приказом о создании ГЭК (зачитывает его), представляет состав ГЭК, напоминает процедуру проведения КЭ с использованием ДОТ и общие рекомендации по подготовке ответов и участию в собеседовании с членами ГЭК.
- 5.2.6. Председатель / заместитель председателя ГЭК объявляет о начале экзамена и сообщает обучающимся о времени на подготовку ответа. При устном экзамене на подготовку обучающимся предоставляется не более 30 минут с момента получения задания.
- 5.2.7. Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы проктору и членам государственной экзаменационной комиссии было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами.
- 5.2.8. При подготовке к ответу на устном экзамене обучающиеся могут делать необходимые записи по каждому вопросу на чистых листах бумаги.
- 5.2.9. При устном экзамене обучающийся, подготовившись к ответу, информирует секретаря о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате.

5.2.10. Право выбора порядка ответов предоставляется обучающемуся. Комиссия дает возможность обучающемуся дать полный ответ по всем вопросам. В процессе ответа и после его завершения члены ГЭК, с разрешения председателя/заместителя председателя, могут задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы проведения КЭ.

5.2.11. После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем/заместителем председателя окончания опроса экзаменуемого обучающийся может покинуть свое рабочее место, не завершая сеанс связи.

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

5.2.13. Если при подготовке ответа на КЭ обучающийся пользовался не разрешенными справочными материалами, средствами связи или выявлены иные нарушения процедуры ГИА, то члены комиссии имеют право принять решение об удалении его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

5.2.14. Государственная экзаменационная комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании. По результатам государственного аттестационного испытания в форме кандидатского экзамена в протокол выставляется оценка по итогам ответов обучающегося.

5.2.15. Протоколы заседаний ГЭК составляются и подписываются секретарем ГЭК. Председатель и члены ГЭК, участвующие в заседании в дистанционном формате, подтверждают свое согласие в устной форме. После снятия ограничительных мер (самоизоляции / карантина) члены ГЭК подписывают оригиналы протоколов на территории Института.

5.2.16. После оформления протоколов заседаний ГЭК председатель / заместитель председателя объявляет оценки обучающимся. После этого он объявляет о завершении заседания ГЭК, запись заседаний останавливается секретарем комиссии, сеанс видеосвязи с членами комиссии и обучающимися может быть закончен.

5.2.17. Оценки по результатам КЭ (протоколы) публикуются в ЭИОС Института.

5.2.18. Обучающийся имеет право на апелляцию в установленном порядке.

6. Подготовка к защите и защита НД

6.1. После завершения подготовки обучающимся НД руководитель выпускной работы не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты научного доклада по научно-квалификационной работе представляет заведующему аспирантурой в электронном виде отзыв о работе обучающегося в период подготовки НКР.

6.2. Руководитель НКР информирует обучающегося об обязательной проверке работ на наличие плагиата и допустимых пределах заимствований. Обучающийся не позднее чем за 30 дней до намечаемой даты защиты НД предоставляет свою выпускную работу для проверки в системе «Антиплагиат».

6.3. Научно-квалификационные работы подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования НКР указанная работа направляется руководителем НКР одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Института. Рецензент проводит анализ НКР и представляет научному руководителю обучающегося и заведующему аспирантурой рецензию в электронном виде на указанную работу не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты НД по НКР.

6.4. Научный руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты НД по научно-квалификационной работе.

6.5. Все НКР и НД обучающихся подлежат в установленном порядке обязательному размещению в ЭИОС не позднее чем за 3 дня до защиты НД.

6.6. В период подготовки к защите НКР обучающимся должны быть предоставлены необходимые консультации с использованием ДОТ в соответствии с графиком итоговой аттестации.

Для проведения консультаций заведующий аспирантурой создает конференцию в Zoom, в которой проводятся консультации, проверяется готовность и техническая оснащенность обучающихся к участию в ГИА с применением ДОТ и тестирование связи с обучающимися.

Ответственность за проведение консультаций несут научные руководители аспирантов.

6.7. Подготовка к защите и защита НД проводится в установленном в Институте порядке. Все мероприятия, требующие собеседования с обучающимся (отчет, предзащита и пр.), проводятся в формате видеоконференции в соответствии с требованиями данного Регламента.

Ответственность за проведение подготовки к защите НД несет научный руководитель аспиранта.

6.8. НД, отзыв и рецензию (рецензии) на НКР научный руководитель передает секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты НД в формате PDF по адресу корпоративной электронной почты.

Ответственность за ознакомление членов ГЭК с указанными материалами несет секретарь ГЭК.

Предоставление в ГЭК оригиналов в установленной Институте форме НКР, НД и иных документов (отзывов, рецензий, справок и пр.) осуществляется обучающимся после снятия режима самоизоляции, но до получения диплома.

6.9. Порядок проведения защиты НД:

6.9.1. Для проведения защиты НД с использованием ДОТ секретарь комиссии не позднее одних суток до начала проведения защиты НД в соответствии с графиком проведения создает конференцию в Zoom для каждого заседания ГЭК.

6.9.2. Секретарь комиссии обязан обеспечить непрерывную запись конференции в Zoom для защиты обучающимся НД.

После завершения защит НД записи хранятся секретарем комиссии до момента завершения всех мероприятий ГИА (включая заседания апелляционных комиссий).

6.9.4. Секретарь ГЭК и проктор проводят идентификацию каждого обучающегося в соответствии с пунктами 4.6. - 4.8. настоящего Регламента.

6.9.5. До начала государственного испытания в форме защиты НД производится проверка:

— наличие у обучающегося допуска к прохождению государственного аттестационного испытания в форме защиты НД;

— отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

— отсутствия на поверхности столов обучающихся посторонних предметов.

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

При наличии замечаний со стороны ГЭК к предъявляемому оснащению помещения, обучающийся должен устранить нарушения в течение 5 минут.

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

6.9.6. Защита НД начинается с доклада обучающегося по теме НКР. Продолжительность доклада определяется программой ГИА.

В процессе доклада демонстрируется компьютерная презентация НД, таблицы, схемы или иные материалы, иллюстрирующие основные положения НД.

Если обучающийся не может обеспечить качественной трансляции со своего ПК, то трансляцию презентации и иных материалов может провести секретарь ГЭК (материалы для трансляции должны быть предоставлены обучающимся не позднее одного дня до заседания ГЭК).

Требования к порядку проведения защиты НД содержатся в Программе ГИА соответствующей образовательной программы.

6.9.7. По окончании доклада секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и рецензия (рецензии) на НКР (при наличии), членами комиссии задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутый ответ.

6.9.8. После окончания обсуждения обучающемуся предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове обучающийся должен ответить на замечания руководителя НКР и рецензента (рецензентов), если таковые имелись в отзыве и рецензии (рецензиях). После заключительного слова обучающегося, процедура защиты ВКР считается оконченной. После этого обучающийся может покинуть свое рабочее место, не прерывая сеанса связи.

6.9.9. Секретарь фиксирует ход защиты НД в протоколе заседания ГЭК.

6.9.10. По завершении защиты НД проводится коллегиальное обсуждение результатов каждого обучающегося членами ГЭК с участием председателя/заместителя председателя ГЭК в отдельной конференции в Zoom.

6.9.11. 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/заместителя председателя ГЭК. При равном числе голосов председатель/заместитель председателя обладает правом решающего голоса.

6.9.12. Согласованная итоговая оценка за защиту НД в соответствии с утвержденными критериями оценивания обучающегося по результатам обсуждения членами ГЭК заносится секретарем комиссии в протокол заседания ГЭК.

6.9.13. Протокол заседания ГЭК подписывает секретарь ГЭК. Председатель и члены ГЭК, участвующие в заседании в дистанционном формате, подтверждают свое согласие в устной форме. После снятия ограничительных мер (самоизоляции / карантина) члены ГЭК подписывают оригиналы протоколов на территории Института.

6.9.14. После оформления протоколов заседаний ГЭК председатель / заместитель председателя в день проведения аттестационного испытания объявляет оценки обучающимся. После этого он объявляет о завершении заседания ГЭК в дистанционном формате, запись заседаний останавливается секретарем комиссии, сеанс видеосвязи с членами комиссии и обучающимися может быть закончен.

6.9.15. Оценки по результатам защиты НД (протоколы) публикуются в ЭИОС.

6.10. Обучающийся имеет право на апелляцию в установленном порядке.

7. Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации

7.1. По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения государственной итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после прохождения государственной итоговой аттестации. Заявление об апелляции подается секретарю апелляционной комиссии на адрес электронной корпоративной почты.

7.2. Состав апелляционной комиссии утверждается распорядительным актом ИЭА РАН.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников ИЭА РАН, не входящих в состав государственной экзаменационной комиссии.

7.3. Председателем апелляционной комиссии является директор ИЭА РАН. В случае отсутствия руководителя организации председателем является лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта ИЭА РАН.

7.4. Апелляция подлежит рассмотрению не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи.

7.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии проходит в созданной секретарем апелляционной комиссии конференции в Zoom.

7.6. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственной итоговой аттестации, в апелляционную комиссию направляется протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, экзаменационные листы обучающегося, запись заседаний в форме видеоконференции, а также записи, сделанные проктором, которые могут пригодиться при разрешении спорных моментов.

7.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

7.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии по корпоративной электронной почте либо через ЭИОС.

7.9. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение государственной итоговой аттестации. Повторное проведение государственной итоговой аттестации проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

7.10. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации должно быть проведено в срок не позднее 7 дней со дня принятия положительного решения апелляционной комиссии.

7.11. Апелляция на повторное прохождение государственной итоговой аттестации не принимается.

Приложение № 1

к Временному регламенту проведения государственной итоговой аттестации в ИЭА РАН с использованием дистанционных образовательных технологий для выпускников 2019/2020 учебного года

Форма заявления о предоставлении отсрочки проведения ГИА
в связи с невозможностью прохождения
аттестационных испытаний с использованием ДОТ
(отправляется в подписанном виде заведующему аспирантурой по электронной почте)

Директору ФГБУН ИЭА РАН
от обучающегося ... года
формы обучения
(фамилия имя, отчество полностью в именительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне срок прохождения государственной итоговой аттестации в связи с невозможностью ее прохождения с использованием дистанционных образовательных технологий по причине (развернутое пояснение, обосновывающее отсутствие компьютерной техники и/или необходимого периферийного оборудования, отсутствие устойчивого канала связи, отсутствие помещения, удовлетворяющего установленным требованиям)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись дата