

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 » октября 2020 г.

**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ
КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В 2019/2020 И 2020/2021 УЧЕБНОМ
ГОДУ**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Временный регламент проведения кандидатских экзаменов (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 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 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»;

- Положением об аспирантуре ИЭА РАН (с изменениями);

- локальными актами Ученого совета ФГБУН 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, кандидатские экзамены (КЭ) проводятся в ИЭА РАН с использованием ДОТ.

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

1.4. Если обучающийся, освоивший образовательную программу по соответствующему предмету в полном объеме, допущен к прохождению кандидатского экзамена, но не может пройти КЭ 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 КЭ.

Обучающийся оформляет заявление о предоставлении ему переноса срока прохождения КЭ 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 КЭ.

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 КЭ с указанием конкретной даты, но не более чем на 6 месяцев.

1.5. В состав участников кандидатского экзамена, проводимого с использованием дистанционных образовательных технологий, входят:

- председатель и члены экзаменационной комиссии;
- секретарь экзаменационной комиссии;
- обучающийся, сдающий кандидатский экзамен;
- проктор, лицо, назначенное приказом директора Института, ответственное за техническое сопровождение процедуры КЭ в формате ДОТ, включая проведение идентификации обучающихся и прокторинг во время прохождения обучающимися кандидатского экзамена.

При необходимости, с согласия директора Института, секретарь экзаменационной комиссии (далее - Комиссия) может выполнять функции проктора при условии, что это не повлияет на качество проведения и сопровождения процедуры КЭ.

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 КЭ переносится на другое время.

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

1.7. Информация о проведении КЭ 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 КЭ) 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 КЭ.

1.8. Программа КЭ по каждому предмету, включающая программу кандидатского экзамена, рекомендации по подготовке к кандидатскому экзамену (в том числе перечень рекомендуемой литературы), критерии оценки результатов сдачи кандидатского экзамена, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций размещается на сайте Института или в ЭИОС не позднее, чем за две недели до проведения КЭ.

1.9. При проведении кандидатского экзамена с применением ДОТ секретарь комиссии обеспечивает непрерывную запись проведения процедуры проведения КЭ в Zoom и сохраняет ее. Запись заседаний в форме видеоконференции предоставляется председателю экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии (при необходимости) для разрешения спорных моментов. Запись трансляции другими участниками КЭ, в том числе обучающимися, любыми средствами запрещена. Запрещается использование записей процедуры КЭ в целях, не связанных с заседаниями Комиссии 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.

1.10. Институт не исключает возможность проведения КЭ с применением ДОТ в смешанном формате, при котором секретарь Комиссии и обучающиеся находятся на территории Института при проведении экзамена, а председатель, члены Комиссии, 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 кандидатского экзамена с применением ДОТ

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

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

2.3. Для проведения КЭ в 2020 году с применением ДОТ используется приложение Zoom.

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

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

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

2.7. Ответственность за соблюдение процедуры проведения кандидатского экзамена с применением ДОТ несет председатель Комиссии, секретарь Комиссии, директор Института.

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

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

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

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

3.4. При необходимости для работы секретаря Комиссии 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 Комиссии, участвующих в проведении КЭ в дистанционном режиме, независимо от места их нахождения должны быть оснащены:

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

Оборудование и программное обеспечение должны обеспечить возможность:

- непрерывного видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись экзамена;
- обмена всех участников сообщениями и текстовыми файлами;

— передачу аудиоинформации от членов экзаменационной комиссии к обучающемуся.

3.6. К помещению, в котором располагаются члены Комиссии, 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 Комиссии;

— веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения;

— во время проведения КЭ 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 КЭ.

3.7. Технические средства, по месту нахождения обучающегося, сдающего кандидатский экзамен, должны включать:

— персональный компьютер / ноутбук, подключенный к системе видеоконференцсвязи;

— видеокамеру (веб-камеру), позволяющую продемонстрировать членам экзаменационной комиссии помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры КЭ;

— микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам 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 Комиссии;

— во время проведения КЭ 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;

3.9. Установленные требования к оснащению помещений обучающихся, участвующих в КЭ 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 КЭ 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 КЭ с применением ДОТ несет заведующий аспирантурой.

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

4.1. Взаимодействие между членами Комиссии 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 КЭ в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

4.3. В день проведения КЭ 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 КЭ по неуважительной причине.

4.4. Проктор в день проведения КЭ:

- 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 обучающимся;
- 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 КЭ переносится на более поздний срок (с указанием резервного времени), ему в протоколе заседания Комиссии 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 экзамена, поведении обучающегося и сохранять скриншоты. Проктор может одновременно наблюдать за несколькими обучающимися.

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

4.7. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения КЭ, ему в протоколе заседания Комиссии 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 Комиссии представляет членов комиссии.

4.9. Если при подготовке обучающимся ответа на кандидатском экзамене и (или) ответа на вопросы Комиссии происходит разрыв связи или другая проблема с подключением, не позволяющая обеспечить целостность процедуры КЭ с соблюдением правил настоящего Регламента, секретарь Комиссии 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 разрыв связи с обучающимся происходит повторно, Комиссия вправе принять решение о приостановке КЭ. Комиссия принимает экспертное заключение, считать ли сбой связи уважительной или неуважительной причиной, исходя из конкретной ситуации, принимая во внимание поведение обучающегося во время экзамена. Если Комиссия 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 был перенесен КЭ, решением директора устанавливается дополнительный день проведения экзамена. Информация о дополнительном дне проведения КЭ 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 Комиссии 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 Комиссии. После завершения КЭ записи хранятся секретарем комиссии до момента завершения всех мероприятий КЭ (включая заседания апелляционных комиссий).

5.2.2. Секретарь Комиссии 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 Комиссии знакомит обучающихся с приказом о создании Комиссии (зачитывает его), представляет состав Комиссии, напоминает процедуру проведения КЭ с использованием ДОТ и общие рекомендации по подготовке ответов и участию в собеседовании с членами Комиссии.

5.2.6. Председатель / заместитель председателя Комиссии объявляет о начале экзамена и сообщает обучающимся о времени на подготовку ответа. 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 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 экзамене обучающиеся могут делать необходимые записи по каждому вопросу на чистых листах бумаги.

5.2.9. Подготовившись к ответу, обучающийся 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 Комиссии, 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 Комиссии 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

экзамена, то члены комиссии имеют право принять решение об удалении его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

5.2.14. Экзаменационная комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании. По результатам кандидатского экзамена в протокол выставляется оценка по итогам ответов обучающегося.

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

5.2.16. После оформления протоколов заседаний Комиссии председатель / заместитель председателя объявляет оценки обучающимся. После этого он объявляет о завершении заседания Комиссии, 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.

Приложение № 1

к Временному регламенту проведения кандидатского экзамена в ИЭА РАН с
использованием дистанционных образовательных технологий в 2020 году

Форма заявления о предоставлении отсрочки проведения кандидатского экзамена по ...
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 сдачи кандидатского экзамена по ... в связи с невозможностью участия в экзамене 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