Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.02.2020 12:14:54
Уникальный программный ключ:
48505f11ec15acaa5e6f3f3f3f3f3f3f3f3f3f3f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

«23» 04 2020 г.
№ 0.1.1.07-03/139-а/20

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И.Р. Гафуров
«23» 04 2020 г.

ПРИНЯТ
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
23.04.2020, протокол №3

РЕГЛАМЕНТ
проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТ
с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 21.04.2020 № 12)

ПРИНЯТ
с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 21.04.2020 № 21)

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами образовательного права в целях регламентирования проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

2. Срок действия Регламента

2.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

2.2. При вступлении в силу настоящего Регламента признать утратившим силу «Регламент проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"» от 31 марта 2017 года № 0.1.1.67-07/59-г.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент применяется при реализации образовательных программ всех уровней высшего образования, реализуемых в КФУ,

4. Используемые сокращения

4.1. ВКР – выпускная квалификационная работа.
4.2. ГИА – государственная итоговая аттестация.
4.3. ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.
4.4. ДОТ – дистанционные образовательные технологии.
4.5. ИКТ – информационно-коммуникационные технологии.
4.6. ИЦТиИС ИВМиИТ КФУ – Инженерный центр телекоммуникаций и информационных систем Института вычислительной математики и информационных технологий КФУ.
4.7. ОСП КФУ – основное структурное подразделение КФУ.
4.8. ПО – программное обеспечение.
4.9. ЭИОС КФУ – электронная информационно-образовательная среда КФУ.
4.10. ЭОР – электронный образовательный ресурс.

5. Общие положения

5.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. №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»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 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»;

- Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2015 г. №714;

- федеральными государственными образовательными стандартами;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

5.2. Целью проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ является повышение качества образовательных услуг и предоставление дополнительных возможностей лицам, нуждающимся в создании особых условий для прохождения отдельных этапов образовательного процесса.

5.3. Организация ГИА с применением ЭО, ДОТ в КФУ проходит в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, регламентирующими организацию ГИА для образовательных программ разных уровней высшего образования.

5.4. ГИА может проводиться с применением ЭО, ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

5.5. Допустимы следующие варианты проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ:

5.5.1.Председатель, члены и секретарь ГЭК в полном или неполном составе, а также обучающиеся, проходящие ГИА, в полном или неполном составе находятся в помещении КФУ; один или несколько обучающихся и (или) председатель ГЭК и (или) один или несколько членов ГЭК находятся за пределами помещения КФУ и участвуют в проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ.

5.5.2.Председатель, члены и секретарь ГЭК в полном или неполном составе находятся в помещении КФУ; обучающиеся, проходящие ГИА, а также (при необходимости) председатель ГЭК и (или) один или несколько членов ГЭК находятся за пределами помещения КФУ и участвуют в проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ.

5.5.3.Председатель, члены и секретарь ГЭК, а также обучающиеся, проходящие ГИА, в полном составе находятся за пределами КФУ и участвуют проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ.

6. Основания для проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1. Осуществление ГИА с применением ЭО, ДОТ допускается при наличии уважительных причин, которые препятствуют личному присутствию обучающихся и (или) членов ГЭК в зданиях КФУ при прохождении ГИА и вместе с тем позволяют проводить государственные аттестационные испытания в дистанционной форме.

6.2. Основаниями для прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ могут служить следующие обстоятельства:

– освоение образовательной программы, реализуемой исключительно с применением ЭО, ДОТ;

– освоение образовательной программы в сетевой форме при нахождении партнёрской организации в другом населенном пункте, в том числе для организации работы совместной ГЭК, включающей работников обеих организаций.

В случаях, указанных в настоящем пункте Регламента, ГИА с применением ЭО, ДОТ проводится в соответствии с распоряжением проректора по образовательной деятельности.

6.3. Основаниями прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ могут служить следующие обстоятельства, подтверждённые документально:

6.3.1. состояние здоровья обучающегося, позволяющее проходить государственные аттестационные испытания, но не позволяющее лично прибыть в КФУ;

6.3.2. семейные обстоятельства, требующие присутствия обучающегося в другом населенном пункте (болезнь близкого родственника, смерть близкого родственника);

6.3.3. природные или антропогенные обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие своевременному прибытию обучающегося в КФУ либо делающие опасным такое прибытие;

6.3.4. иные исключительные обстоятельства (уважительная причина), препятствующая присутствию обучающегося, проходящего ГИА, в месте ее проведения;

6.3.5. установление особого режима работы КФУ, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории.

6.4. Основаниями участия председателя или члена ГЭК в работе ГЭК с применением ЭО, ДОТ могут служить следующие обстоятельства:

6.4.1. служебная командировка;

6.4.2. постоянное место жительства в другом населенном пункте по отношению месту проведения ГИА;

6.4.3. обстоятельства, указанные в пунктах 6.2 и 6.3 настоящего Регламента.

6.5. Обучающийся, испытывающий потребность в прохождении ГИА с применением ЭО, ДОТ, пишет заявление на имя руководителя ОСП КФУ с просьбой предоставить ему возможность пройти ГИА (отдельное государственное аттестационное испытание) с применением ЭО, ДОТ. К заявлению прилагается документальное подтверждение обстоятельств, могущих служить основаниями для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ. Руководитель ОСП КФУ принимает решение о разрешении либо отказе в разрешении данному обучающемуся проходить ГИА с применением ЭО, ДОТ.

6.6. При наличии обстоятельств, препятствующих присутствию на государственных аттестационных испытаниях обучающихся академической группы или потока в полном составе, соответствующие государственные аттестационные испытания либо ГИА в целом проводятся с применением ЭО, ДОТ в соответствии с распоряжением проректора по образовательной деятельности.

6.7. При наличии обстоятельств, препятствующих присутствию на государственных аттестационных испытаниях обучающихся или обучающихся и сотрудников КФУ в полном составе, соответствующие государственные аттестационные испытания либо ГИА в целом проводятся с применением ЭО, ДОТ в соответствии с приказом ректора.

7. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

7.1. Выбор конкретных ДОТ и ПО для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ может определяться либо ограничиваться:

- приказами ректора, распоряжениями проректора по образовательной деятельности;
- распоряжениями руководителей ОСП КФУ (в пределах, установленных приказами ректора и распоряжениями проректора);
- решениями заведующих кафедрами, ответственными за реализацию отдельных образовательных программ, – по соответствующим образовательным программам (в пределах, установленных приказами ректора, распоряжениями проректора и распоряжениями руководителя ОСП КФУ, в состав которого входит кафедра).

7.2. Взаимодействие обучающегося и ГЭК во время проведения государственного аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ, осуществляется в онлайн-режиме с помощью мультимедийного оборудования и ПО, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в формате видеоконференции с несколькими участниками в режиме реального времени.

Оборудование должно обеспечивать:

- визуальную идентификацию обучающегося, в том числе разборчивой передачи визуальной информации о предъявляемом документе, удостоверяющем личность;
- дистанционный обзор членами ГЭК процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося;
- дистанционный обзор обучающимся членов ГЭК;
- возможность для обучающегося и членов ГЭК слышать друг друга (обеспечивается с помощью микрофонов и аудиоколонок);
- возможность демонстрации обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов;
- осуществление аудио- и видеозаписи процедуры государственного аттестационного испытания;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

7.3. При проведении государственного экзамена в письменной, компьютерной или комбинированной форме результаты работы обучающегося передаются ГЭК посредством отправки файлов с личного адреса электронной почты или личного аккаунта в том ПО, в котором происходит аудиовизуальный контакт обучающегося с ГЭК, либо посредством введения данных в ЭОР.

7.4. Ответственным за организацию государственного аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ является заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП (при её отсутствии – заместитель руководителя ОСП КФУ по образовательной деятельности). При необходимости он направляет заявку о предоставлении (установке, настройке) дополнительного оборудования и (или) ПО в ИЦТиИС ИВМиИТ КФУ. Заявка выполняется в установленном порядке в рамках материально-технических возможностей ИЦТиИС ИВМиИТ КФУ. Заказ (выделение) канала видеоконференции (при необходимости) в ИЦТиИС ИВМиИТ КФУ для проведения заседания ГЭК с применением ЭО, ДОТ осуществляется не менее чем за 10 рабочих дней до проведения ГИА.

7.5. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, председатель, секретарь или член ГЭК (вне территории КФУ), обеспечиваются ими самостоятельно.

7.6. Информация о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения, о необходимом мультимедийном оборудовании и ПО доводится до обучающегося через размещение на официальном сайте КФУ в разделе соответствующего ОСП КФУ (при прохождении ГИА с применением ЭО, ДОТ всеми обучающимися академической группы или нескольких групп) или по электронной почте.

7.7. При подготовке к защите ВКР с применением ЭО, ДОТ обучающийся пересылает текст ВКР в электронном виде на электронный адрес кафедры (лаборанта кафедры) со своего личного адреса электронной почты. Электронный текст ВКР должен включать титульный лист, распечатанный, подписанный и отсканированный обучающимся.

7.8. При работе КФУ в особом режиме, препятствующем осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории, отзыв научного руководителя, рецензия на ВКР и справка о процентном содержании заимствований в тексте ВКР пересылаются по электронной почте в электронном виде в формате отсканированного подписанного бумажного варианта. Председатель и члены ГЭК получают доступ к файлам с текстом ВКР, отзывом научного руководителя, справкой о процентном содержании заимствований в тексте ВКР путем их пересылки по электронной почте или путем их размещения в ПО, используемом для обеспечения аудиовизуального контакта обучающегося и членов ГЭК во время проведения государственного аттестационного испытания.

7.9. Бумажный экземпляр ВКР, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся на кафедру, ответственную за реализацию ОПОП (при её отсутствии – в деканат) не позднее чем за два дня до защиты ВКР (пересылается по почте либо иным путем). При работе КФУ в особом режиме, препятствующем нахождению сотрудников и обучающихся в зданиях КФУ, пересылка может осуществляться на домашний адрес руководителя ВКР с последующей (при возникновении технической возможности) передачей в КФУ.

8. Проведение государственного аттестационного испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

8.1. В начале проведения государственного аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ председатель ГЭК обязан организовать идентификацию личности обучающегося. Идентификация проводится путем аудиовизуального контакта обучающегося с ГЭК с предъявлением обучающимся документа, удостоверяющего личность (паспорт, зачетная книжка). Для идентификации личности необходимо установить соответствии фотографии в документе, удостоверяющем личность обучающегося, лицу обучающегося.

8.2. При проведении государственного экзамена в письменном виде идентификация авторства обучающегося по отношению к отосланным файлам и введенным данным устанавливается путем введения обучающимся логина и пароля для входа в ЭОР, обеспечивающий возможность проведения контрольных мероприятий, и путем отправки файлов с личного аккаунта или личного адреса электронной почты обучающегося. Данная идентификация производится параллельно с идентификацией, описанной в пункте 8.1 настоящего Регламента, дополняя ее.

8.3. Вся процедура государственного аттестационного испытания подлежит фиксации на аудиовидеозаписи. Аудиовидеозапись сохраняется секретарем ГЭК в течение месяца

после дня проведения государственного аттестационного испытания и при необходимости используется при рассмотрении апелляций.

8.4. При распределении билетов с вопросами (заданиями) на государственном экзамене секретарь ГЭК представляет экзаменационный билет с дистанционным участием обучающегося, с соблюдением условия видимости перевернутых билетов для обучающегося, либо с применением программного обеспечения, обеспечивающего генерацию случайных чисел.

8.5. Подготовка к ответу обучающимся на государственном экзамене осуществляется в режиме реального времени под наблюдением секретаря и (или) члена (членов) ГЭК.

8.6. Во время ГИА председатель, секретарь и члены ГЭК обязаны обеспечить следующие условия ее проведения:

- положение веб-камеры и уровень освещенности в помещении достаточные для визуального контакта с обучающимся;
- низкий уровень шума;
- отсутствие посторонних лиц в зоне видимости веб-камеры.

8.7. При проведении государственного экзамена с применением ЭО, ДОТ преподаватель ГЭК имеет право потребовать, чтобы обучающийся включил или отключил микрофон, предоставил обзор рабочего стола персонального компьютера и (или) расположился относительно веб-камеры так, чтобы можно было осуществлять обзор того, как обучающийся осуществляет подготовку к ответу, и контролировать отсутствие посторонних материалов, которые запрещено использовать при подготовке к ответу.

8.8. Во время государственного аттестационного испытания обучающийся обязан обеспечить следующие условия его проведения:

- положение веб-камеры обучающегося и уровень освещенности в помещении, где он находится, достаточные для визуального контакта с преподавателем;
- низкий уровень шума;
- отсутствие посторонних лиц в зоне видимости веб-камеры.

8.9. Обучающийся обязан выполнять инструкции председателя, секретаря и членов ГЭК, касающиеся хода ГИА с применением ЭО, ДОТ.

8.10. Обучающийся обязан не покидать зону видимости веб-камеры во время выполнения задания при прохождении государственного экзамена в письменной, устной, компьютерной форме. По требованию преподавателя обучающийся обязан предоставить обзор рабочего стола персонального компьютера и (или) расположиться относительно веб-камеры так, чтобы был обеспечен контроль процесса подготовки к ответу (отсутствие материалов, пользование которыми во время промежуточной аттестации запрещено).

8.11. Обучающийся обязан самостоятельно не отключать микрофон и не снижать уровень его чувствительности к звуку во время прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ. Отключение микрофона возможно, если председатель или секретарь ГЭК разрешит или попросит об этом.

8.12. Обучающийся обязан немедленно сообщить членам ГЭК о замеченных им нарушениях требований настоящего Регламента, в том числе произошедших по вине участников или по техническим причинам.

8.13. Установление факта списывания обучающегося, использования источников и средств электронной связи, не входящих в число разрешенных для использования во время ГИА, привлечение к помощи третьих лиц при подготовке к ответу, отказ обучающегося от предоставления обзора процесса ответа и процесса подготовки к ответу с помощью средств видеосвязи являются основаниями для выставления неудовлетворительной оценки, аннулированию результатов государственного аттестационного испытания.

8.14. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственного аттестационного испытания, за исключением случаев, когда сбой произошёл из-за оборудования обучающегося. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день в рамках срока, отведённого на ГИА в соответствии с учебным планом.

8.15. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем ОСП КФУ уважительными (в данном случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА). Обучающийся должен представить в ОСП КФУ документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи). Вопрос о признании причины уважительной находится в компетенции руководителя ОСП КФУ.

8.16. ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании (без осуществления аудио- и видеосвязи с обучающимся). После этого оценка объявляется обучающемуся.

8.17. В протоколе заседания ГЭК фиксируется форма проведения заседания ГЭК (в режиме видеоконференции с применением дистанционных образовательных технологий).

8.18. При принятии государственного аттестационного испытания совместной ГЭК, включающей работников КФУ и организации-партнёра по сетевой образовательной программе, работа ГЭК в КФУ включает протоколирование государственного аттестационного испытания в соответствии с локальными нормативными актами КФУ. Бумажный экземпляр ВКР работы передаётся в этом случае обучающимся как в КФУ, так и в партнерскую организацию.

8.19. При работе КФУ в особом режиме, исключающем присутствие преподавателей в зданиях КФУ, заполнение протоколов заседаний ГЭК производится секретарем ГЭК по месту его нахождения. Решения председателя и членов ГЭК о выставлении оценки озвучиваются ими в ходе устного обсуждения в режиме видеоконференции и дублируются посредством отправки данных секретарю ГЭК с личного адреса электронной почты либо личного аккаунта в ПО, посредством которого реализуется видеоконференция. Председатель и члены ГЭК ставят подписи в протоколы и зачетные книжки после прекращения действия форсмажорных обстоятельств.

8.20. При возникновении споров о выполнении обучающимся и должностными лицами своевременных действий по пересылке файлов и введению данных в ЭИОС КФУ, в том числе при рассмотрении апелляций, в качестве доказательства рассматриваются сохраненные данные об отправленных письмах в электронной почте и доступные данные ЭОР об изменениях, произведенных пользователями, а также произведенная аудиовидеозапись государственного аттестационного испытания.

9. Внесение изменений в Регламент

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

9.2. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему производятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10. Рассылка Регламента

10.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10.2. Настоящий Регламент размещается на странице Департамента образования официального сайта КФУ.

11. Регистрация и хранение

11.1. Регламент регистрируется в Управлении документооборота и контроля. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в Управлении документооборота и контроля до замены его новым вариантом. Копия настоящего Регламента хранится в составе документов Департамента образования КФУ.