

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный исследовательский центр  
Институт прикладной физики Российской академии наук»  
(ИПФ РАН)

П Р И К А З

19.05.2020

№

122

Нижний Новгород

В целях организации проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с п. 2.2 приказа Минобрнауки России от 08.05.2020 г. № 648 «О деятельности подведомственных Министерству и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Временный регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИПФ РАН с применением дистанционных образовательных технологий (Приложение).
2. Отделу аспирантуры совместно с отделом Информационных технологий:
  - довести настоящий приказ посредством электронной почты до сведения директоров филиалов, руководителей отделений, обучающихся и их научных руководителей;
  - разместить на официальном сайте ИПФ РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об утвержденном Регламенте;
  - обеспечить проведение государственной итоговой аттестации в 2020 году в соответствии с утвержденным Регламентом.

Директор  
член-корреспондент РАН



Г.Г. Денисов



## ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» с применением дистанционных образовательных технологий

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Временный регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) определяет порядок организации и проведения государственных аттестационных испытаний, составляющих государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) по образовательным программам аспирантуры ИПФ РАН в 2019-2020 учебном году.

1.2. ГИА с использованием дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с настоящим Регламентом, а также нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами ИПФ РАН, устанавливающими порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации, в том числе:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227;

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по соответствующим направлениям подготовки;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИПФ РАН (ПР БИГЮ 015 2016), утвержденным директором ИПФ РАН 05.09.2016;

- образовательными программами, утвержденными ИПФ РАН.

1.3. Форма проведения государственных аттестационных испытаний определяется ФГОС по соответствующему направлению подготовки и образовательной программой, утвержденной ИПФ РАН.

1.4. Обмен электронными документами и информационными сообщениями, необходимыми для подготовки и организации ГИА, осуществляется посредством корпоративной электронной почты отделов аспирантуры ИПФ РАН – [dorozh@ipfran.ru](mailto:dorozh@ipfran.ru) и ИФМ РАН – [denis@ipmras.ru](mailto:denis@ipmras.ru).

1.5. Консультации обучающихся перед ГИА, государственные аттестационные испытания, рассмотрение апелляций проводятся с использованием сервиса Zoom.

1.6. При проведении аттестационных испытаний осуществляется видеозапись. Срок хранения видеозаписи – 1 год.



1.7. Организация подготовки и проведения ГИА в подразделениях ИПФ РАН осуществляется отделом аспирантуры совместно с руководством соответствующего подразделения (руководителем отделения, директором филиала).

1.8. Руководители отделений и директора филиалов назначают ответственных за техническое сопровождение процедур ГИА и рассмотрение апелляций. Соответствующие обязанности могут быть возложены на секретарей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК). Заведующий отделом информационных технологий организует обучение лиц, ответственных за техническое сопровождение процедур ГИА и рассмотрение апелляций, а также обеспечивает их текущую информационную поддержку.

## **2. Подготовка к проведению ГИА**

2.1. Информация о применении при проведении ГИА дистанционных образовательных технологий доводится до сведения обучающихся заблаговременно, в том числе путем:

а) внесения в расписание проведения ГИА сведений о проведении аттестационного испытания в формате Zoom-конференции;

б) проведения групповых консультаций с обучающимися.

2.2. При проведении консультаций обучающиеся должны быть ознакомлены с условиями проведения каждого государственного аттестационного испытания, в том числе с порядком предоставления в ИПФ РАН необходимой документации и материалов (научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР), научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад), презентационных материалов), процедурой идентификации личности, порядком действий в случае возникновения технических проблем.

2.3. Обучающиеся по корпоративной электронной почте представляют научному руководителю электронную версию НКР, научного доклада и демонстрационных материалов (при наличии) не позднее чем за 20 дней до защиты научного доклада.

Представление НКР и научного доклада на бумажном носителе осуществляется после прекращения ограничительных мер.

2.4. Научные руководители направляют электронные варианты НКР, научных докладов, отзывов, рецензий, демонстрационных материалов в отдел аспирантуры и секретарю ГЭК не позднее чем за 7 дней до защиты.

Секретарь ГЭК осуществляет рассылку этих материалов всем членам ГЭК в электронной форме не позднее, чем за 3 дня до защиты.

Научные руководители доводят до сведения обучающихся отзывы и рецензии на научные доклады не позднее чем за 7 дней до защиты.

2.5. Не позднее, чем за 1 день до аттестационного испытания проводится проверка связи (тестовое подключение) с членами ГЭК и обучающимися. Тестовое подключение обучающихся может быть совмещено с проведением консультации.

2.6. Не позднее, чем за 1 день до аттестационного испытания членам ГЭК и обучающимся направляется сообщение, содержащее ссылку на соответствующую Zoom-конференцию.

## **3. Проведение аттестационного испытания**

3.1. Обучающиеся должны выйти на связь за 30 минут до начала аттестационного испытания, указанного в расписании ГИА, члены ГЭК – за 10 минут. При регистрации в Zoom-конференции обучающиеся и члены ГЭК указывают свою фамилию, имя, отчество.



3.2. При подключении обучающихся секретарь ГЭК осуществляет идентификацию их личности путем визуальной сверки личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся в развернутом виде перед видеокамерой.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, что приравнивается к неявке по неуважительной причине. В документы, оформляемые при проведении государственного аттестационного испытания (ведомость, протокол заседания ГЭК), вносится запись о неявке обучающегося на аттестационное испытание.

3.3. При проведении государственного аттестационного испытания к помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех. Во время государственного аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, тетради, книги, блокноты, бумаги с напечатанным или рукописным текстом. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения, на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки.

При выявлении нарушений указанных требования обучающийся должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, что приравнивается к неявке по неуважительной причине. В документы, оформляемые при проведении государственного аттестационного испытания (ведомость, протокол заседания), вносится запись о неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание.

3.4. При проведении государственного экзамена обучающиеся получают экзаменационные билеты. Номер билета для конкретного обучающегося определяется председателем ГЭК либо по его поручению иным членом ГЭК и (или) секретарем ГЭК путем случайной выборки из общего списка билетов. Билеты направляются обучающимся с использованием электронных средств связи (в чате Zoom-конференции) либо озвучиваются непосредственно членом ГЭК или секретарем ГЭК.

Подготовка обучающихся к устному ответу осуществляется в режиме подключения к Zoom-конференции. Время подготовки – 45 минут.

Во время подготовки и ожидания своей очереди для доклада все обучающиеся должны находиться в области обзора web-камеры таким образом, чтобы члены ГЭК могли видеть рабочее место обучающегося (рабочую поверхность стола).

3.5. Доклады обучающихся и их ответы на вопросы при проведении ГИА в форме государственного экзамена, защиты научного доклада осуществляются в режиме Zoom-конференции.

3.6. При защите научных докладов загрузка и демонстрация презентационных материалов осуществляется обучающимся. При возникновении технических проблем со стороны обучающегося возможно осуществление демонстрации секретарем ГЭК.

3.7. При возникновении вопросов в отношении процедуры проведения ГИА обучающийся может обратиться к членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате.

3.8. В случае сбоев в работе оборудования и (или) канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 10 минут председатель ГЭК вправе отменить проведение государственного аттестационного испытания данного обучающегося, о чем составляется соответствующий акт. Указанный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине. В документы,



оформляемые при проведении аттестационного испытания (ведомость, протокол заседания), вносится запись о неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание.

3.9. Обсуждение ответов (выступления) каждого обучающегося и принятие решения о согласованной оценке осуществляется членами ГЭК по завершении государственного аттестационного испытания на закрытом заседании, проводимом в режиме Zoom-конференции без доступа обучающихся.

3.10. Результаты государственного аттестационного испытания объявляются обучающимся председателем ГЭК либо по его поручению иным членом ГЭК в режиме Zoom-конференции и (или) посредством направления соответствующей информации по корпоративной электронной почте.

3.11. Оформление ведомостей и протоколов заседаний ГЭК осуществляется секретарём ГЭК на бумажном носителе.

По окончании ГИА отдел аспирантуры организует подписание всех требуемых документов председателем и членами ГЭК.

#### **4. Подача и рассмотрение апелляций**

4.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2. Основания, сроки и порядок подачи апелляции установлены Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227.

4.3. Подача апелляций осуществляется обучающимся по адресам корпоративной электронной почты, указанным в п. 1.4. Регламента, путем направления электронного образа (скан или фотография) письменной апелляции, подписанной обучающимся.

4.4. В случае поступления апелляции председатель апелляционной комиссии организует:

- рассылку необходимой документации всем членам апелляционной комиссии в электронной форме;

- направление членам апелляционной комиссии и обучающемуся, подавшему апелляцию, сообщение, содержащее информацию о дате и времени рассмотрения апелляции, а также ссылку на соответствующую Zoom-конференцию.

4.5. Проведение заседания апелляционной комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения государственного аттестационного испытания.