



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

_____ Ч.Ф. Якубов

26 мая 2026 г.

Введено в действие приказом ректора
КИПУ имени Февзи Якубова
26 мая 2026 г. №446

Протокол ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

25 мая 2026 г. №13

Ученый секретарь _____ С.А. Феватов

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ)
АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП) при проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся (далее – ГИА (ИА)) в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет, КИПУ имени Февзи Якубова).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);

- Положением об итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», утвержденным Ученым советом КИПУ имени Февзи Якубова (протокол № 3 от 28.10.2024 г.);

- Уставом КИПУ имени Февзи Якубова;

- иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Крым и иными локальными нормативными актами КИПУ имени Февзи Якубова.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА (ИА) С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

2.1. Целью проведения ГИА (ИА) с применением ЭО и ДОТ является оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и предоставление дополнительных возможностей лицам, нуждающимся в создании особых условий для прохождения отдельных этапов образовательного процесса.

2.2. ГИА (ИА) либо отдельные государственные аттестационные испытания могут проводиться с применением ЭО и ДОТ в следующих случаях:

- при освоении образовательных программ, реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ;

- при освоении образовательных программ в сетевой форме в случае нахождения обучающегося в иногородней образовательной организации на момент прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом), в том числе для организации работы совместной государственной экзаменационной комиссии, включающей работников обеих образовательных организаций.

- в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы;

- в иных случаях, определяемых Университетом.

2.3. Информация о проведении государственного аттестационного испытания (итоговой аттестации) с применением ЭО и ДОТ доводится до участников образовательного процесса путем размещения на сайте Университета.

Информация о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи ему соответствующей информации по электронной почте либо размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде КИПУ имени Февзи Якубова (далее – ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова). Данная информация может доводиться до обучающихся посредством её размещения на сайте КИПУ имени Февзи Якубова в разделе соответствующего структурного подразделения Университета, ответственного за реализацию соответствующей ОПОП.

2.4. Технические условия проведения государственного аттестационного испытания (итоговой аттестации) с применением ЭО и ДОТ обеспечивает управление информатизации КИПУ имени Февзи Якубова (далее – УИ) во взаимодействии со структурным подразделением Университета, ответственным за реализацию соответствующей ОПОП. Программное обеспечение для проведения государственного аттестационного испытания (итоговой аттестации) в режиме видеосвязи предоставляет, устанавливает и сопровождает управление информатизации КИПУ имени Февзи Якубова. Ответственным за организацию государственного аттестационного испытания (итоговой аттестации) с применением ЭО и ДОТ является руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП.

2.5. Необходимые технические условия проведения ГИА (ИА) с применением ЭО и ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает обучающийся.

До начала ГИА (ИА) выпускающая кафедра при помощи сотрудника УИ проводит тестирование состояния связи с обучающимся в сети Интернет. По результатам тестирования принимается решение о возможности проведения для обучающегося мероприятия ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ. На электронную почту обучающегося высылается памятка с информацией о порядке проведения ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ (приложение 1).

2.6. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) (для обучающихся в аспирантуре – диссертации на соискание ученой степени кандидата

наук, подготовленной при освоении программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – диссертация)), оформленный в соответствии с требованиями и переплетённый, передаётся государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) (для аспирантов – аттестационной комиссии (далее – АК)): заранее (пересылается по почте либо иным путём) в установленные локальными нормативными актами Университета сроки. Непредоставление бумажного варианта является основанием недопуска к защите.

2.7. Государственный экзамен и защита ВКР (диссертации) с применением ЭО и ДОТ проводятся в режиме видеоконференцсвязи (далее – ВКС). Председатель и члены ГЭК (АК) могут находиться в одной аудитории или участвовать в работе комиссии дистанционно.

2.8. Накануне проведения защиты ВКР (диссертации) сотрудниками УИ создаются учетные записи председателя ГЭК (АК) и членов комиссии, не являющихся сотрудниками Университета, и обеспечивается их доступ к курсам «Государственный экзамен» и «Защита выпускной квалификационной работы» («Защита диссертации») в ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова.

2.9. Взаимодействие обучающегося и ГЭК (АК) осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

Оборудование должно обеспечивать:

- авторизацию обучающегося в ЭОИС и идентификацию обучающегося
Идентификация осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) либо, при отсутствии технической возможности или согласия обучающегося на использование ЕСИА, – визуальную идентификацию с предъявлением документа, удостоверяющего личность (визуальный способ применяется как вспомогательный и фиксируется видеозаписью).

- трансляцию видеосигнала со стороны обучающегося, которая должна предоставлять полный обзор рабочего места обучающегося, дабы исключить возможность вмешательства третьих лиц для оказания помощи экзаменуемому;

- видеосигнал со стороны экзаменуемого с помощью ВКС транслируется на экран членов ГЭК (АК).

2.10. Обеспечение технических условий для проведения ГИА (ИА) с применением ЭО и ДОТ в структурных подразделениях, ответственных за реализацию соответствующих ОПОП, осуществляется управлением информатизации КИПУ имени Февзи Якубова до начала проведения ГИА (ИА).

2.11. В случае сбоя в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК (АК), о чем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственного аттестационного испытания (итоговой аттестации). Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание (итоговую аттестацию) в другое время в рамках срока, отведённого на ГИА (ИА) в соответствии с учебным планом.

2.12. В случае невыхода обучающегося на связь в установленное расписанием время государственного аттестационного испытания (итоговой аттестации) обучающийся считается не явившимся на данное государственное аттестационное испытание (итоговую аттестацию).

2.13. ГЭК (АК) принимает решение об оценке на закрытом заседании. После

этого оценка объявляется обучающемуся и размещаются на официальном сайте Университета в течение суток.

3. НЕОБХОДИМЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА (ИА) С ЭО И ДОТ

3.1. Технологическое обеспечение проведения ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ в Университете осуществляется с использованием ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова.

3.2. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК (АК), учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи с использованием сервиса «Яндекс Телемост» (или иного программного продукта, обеспечивающего видеозапись и идентификацию участников). Управление информатизации обеспечивает интеграцию сервиса ВКС с ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова.

3.3. Для проведения ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ в Университете оснащаются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись государственных аттестационных испытаний (итоговой аттестации); возможность обмена всех участников ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР (диссертации). При проведении ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ в случае сбоя соединения и возникновения иных технических проблем.

3.4. Помещение для работы ГЭК (АК) оборудуется компьютером или ноутбуками с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, широкоугольной web-камерой.

3.5. Обучающийся самостоятельно обеспечивает персональный компьютер, ноутбук или другие портативные устройства (далее – ПК) доступом в сеть Интернет со скоростью не менее 2 МБит/сек. Программно-аппаратное обеспечение ПК обучающегося должно соответствовать следующим требованиям: установлена web-камера, гарнитура или микрофон с колонками.

В случае отсутствия у обучающихся технических возможностей необходимо поставить в известность выпускающую кафедру не менее, чем до начала государственного итогового испытания (итоговой аттестации) для принятия решения Университетом о месте предоставления технических условий.

3.6. 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;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Проведение государственного экзамена (далее – ГЭ) осуществляется в форме устного экзамена. Доступ к государственному экзамену осуществляется после обязательной идентификации и аутентификации обучающегося. Основным способом идентификации является использование федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (ФГИС ЕСИА) с подтверждённой учётной записью на Едином портале государственных и муниципальных услуг. При отсутствии технической возможности использования ЕСИА либо при наличии письменного согласия обучающегося на альтернативный способ допускается визуальная идентификация с предъявлением документа, удостоверяющего личность, перед видеокамерой. Визуальная идентификация фиксируется видеозаписью и применяется как вспомогательный способ.

4.2. Выпускающая кафедра по согласованию с учебно-методическим управлением (далее – УМУ), а для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров – по согласованию с проректором по научной и инновационной деятельности, не позднее, чем за два дня до мероприятия ГИА с ДОТ, передает ответственному сотруднику УИ перечень экзаменационных билетов (вопросов).

4.3. В день проведения ГЭ:

а) обучающийся не позднее чем за 15 минут до установленного расписанием времени входит в персональный кабинет ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова с использованием учётной записи ЕСИА либо (при отсутствии такой возможности) с использованием локальной учётной записи ЭИОС;

б) после авторизации обучающийся переходит по активной ссылке в комнату «Яндекс Телемост» (или иного программного продукта, обеспечивающего видеозапись и идентификацию участников), созданную для проведения ГЭ, и устанавливает соединение с членами ГЭК;

в) сотрудник УИ контролирует подключение обучающихся к вебинару 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. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения. В установленное расписанием время представитель УИ сообщает председателю ГЭК о возможности начала государственного аттестационного испытания;

г) сотрудник УИ в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи; проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями; информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению ГЭ; осуществляет техническую поддержку ГЭ в течение всего государственного аттестационного испытания.

д) при подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГЭ.

4.4. Процедура идентификации личности:

а) при успешной авторизации через ЕСИА личность обучающегося считается подтверждённой автоматически. Члены ГЭК визуально сверяют фотографию в личном

кабинете ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова с внешностью обучающегося в видеопотоке;

б) при авторизации без использования ЕСИА (резервный порядок) обучающийся предъявляет перед видеочастью в развернутом виде документ, удостоверяющий личность, и называет полностью фамилию, имя, отчество;

в) сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарём в индивидуальные протоколы заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

4.5. Осмотр рабочего места (прокторинг):

После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает обучающемуся осуществить при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) осмотр окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. При выявлении нарушений требований пункта 3.6 настоящего Регламента обучающийся должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

4.6. Сдача устного экзамена:

а) председатель ГЭК устно (либо с помощью демонстрации экрана в «Яндекс Телемост») сообщает обучающемуся содержание вопросов выбранного экзаменационного билета;

б) для подготовки ответа обучающемуся предоставляется время в соответствии с программой ГЭ, но не более 30 минут;

в) ответ обучающегося транслируется через «Яндекс Телемост» (или иной программный продукт, обеспечивающий видеозапись и идентификацию участников) членам ГЭК, ведётся обязательная видеозапись всего сеанса связи;

г) члены ГЭК задают обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы.

4.7. По окончании ответа обучающийся завершает сеанс видеосвязи. Видеозапись государственного экзамена автоматически сохраняется в сервисе «Яндекс Телемост» (или ином программном продукте, обеспечивающем видеозапись и идентификацию участников) и дублируется на сервер УИ не позднее следующего рабочего дня.

4.8. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны Университета на протяжении более 15 минут председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чём составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГЭ. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГЭ в другое время в рамках срока, отведённого на ГИА в соответствии с учебным планом.

4.9. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося общей продолжительностью более 15 минут (суммарно за попытку) ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чём составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на ГЭ по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче ГЭ в другое время.

4.10. Факт технического сбоя фиксируется скриншотом экрана и видеозаписью конференции в «Яндекс Телемост» (или ином программном продукте,

обеспечивающем видеозапись и идентификацию участников).

4.11. Работы (ответы) проверяются членами ГЭК, оцениваются. Оценки принимаются на закрытом заседании ГЭК. Результаты ГЭ объявляются обучающемуся в день проведения ГЭ в устной форме через «Яндекс Телемост» (или иного программного продукта, обеспечивающего видеозапись и идентификацию участников) либо путём размещения в личном кабинете ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова, и размещаются на официальном сайте Университета не позднее следующего рабочего дня после проведения ГЭ. Видеозапись процедуры объявления оценок подлежит хранению в Университете до истечения срока подачи апелляции со дня проведения ГЭ.

4.12. Остальные аспекты работы ГЭК регламентируются разделом 5 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете; разделом 4 Положения об итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)

5.1. Выпускающая кафедра при проведении ГИА (ИА) с применением ЭО и ДОТ организует и проводит предварительную защиту с применением ДОТ не позднее чем за 2 недели до дня защиты ВКР. При наличии отзыва и рецензии кафедра выносит решение о допуске к защите ВКР.

5.2. До начала ГИА (ИА), обучающиеся должны представить, а выпускающая кафедра разместить в ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова допущенные к защите ВКР (диссертации) с отсканированными титульными листами, отзывами, рецензиями (для образовательных программ специалитета, магистратуры, аспирантуры) и презентационными материалами (презентация и доклад). Рецензия может быть представлена в виде сканкопии в обязательном порядке заверенной подписью заведующим выпускающей кафедры. Наличие презентации ВКР (диссертации) является обязательным условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы предоставляются в формате PDF.

5.3. Для защиты ВКР сотрудниками деканатов факультетов при согласовании с УМУ, УИ в соответствии с расписанием ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ, составляется график, по которому устанавливается время защиты ВКР обучающихся.

Для защиты диссертаций аспирантов отделом мониторинга и сопровождения научно-исследовательской деятельности при согласовании с УИ в соответствии с расписанием ИА с ЭО и ДОТ, составляется и утверждается проректором по научной и инновационной деятельности график, по которому устанавливается время защиты диссертаций обучающихся по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

График доводится до сведения обучающихся не менее до государственного аттестационного испытания (итоговой аттестации).

5.4. За 30 минут до установленного графиком времени обучающийся входит в персональный кабинет ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова и по активной ссылке переходит в комнату сервиса «Яндекс Телемост» (или иного программного продукта, обеспечивающего видеозапись и идентификацию участников) для установления соединения с членами ГЭК (АК).

5.5. В день проведения защиты ВКР (диссертации) сотрудники УИ выполняют процедуры, указанные в подпунктах б) и в) п.4.5 настоящего Порядка с учетом индивидуального времени входа в ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова каждого обучающегося.

5.6. При подключении к «Яндекс Телемост» (или иному программному продукту, обеспечивающему видеозапись и идентификацию участников) каждого обучающегося членами ГЭК (АК) проводится процедура идентификации личности, в порядке, установленном в пп. 4.1 Регламента.

5.7. После процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР (диссертации) с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится 7-10 минут (для аспирантов – 30 минут). По окончании доклада секретарем или одним из членов ГЭК (АК) зачитываются отзыв руководителя и рецензия (при наличии), членами комиссии задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

5.8. По окончании ответов обучающихся членами ГЭК (АК) проводится обсуждение защит и объявляются оценки. Видеозапись процедуры объявления оценок подлежит хранению в Университете до истечения срока подачи апелляции со дня проведения защиты.

5.9. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР (диссертации) в протоколах заседания ГЭК (АК).

5.10. Остальные аспекты работы ГЭК (АК) регламентируются разделом 6 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете; разделом 4, разделом 5 Положения об итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. По результатам государственных итоговых аттестационных испытаний (итоговой аттестации) обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного итогового аттестационного испытания (итоговой аттестации) и (или) несогласии с результатами ГИА (ИА) не позднее следующего рабочего дня после размещения результатов в ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова.

6.2. В случае, если обучающийся по объективным причинам не может лично представить заявление и подтверждающие документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

6.3. Апелляция подается подаются одним из следующих способов:

- лично в деканат факультета, иное структурное подразделение Университета;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», иной информационной системы либо официального

сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kipu-rc.ru/>), обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан.

6.4. Заседание апелляционной комиссии проводится в режиме видеосвязи.

6.5. Остальные аспекты работы апелляционной комиссии регламентируются разделом 9 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете; разделом 3 Положения об итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Регламент утверждается решением ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица КИПУ имени Февзи Якубова.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Регламенту вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета, утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и сам Регламент.

Настоящий Регламент разработан учебно-методическим управлением, управлением информатизации и отделом мониторинга и сопровождения научно-исследовательской деятельности КИПУ имени Февзи Якубова.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

А.И. Лучинкина

Проректор по научной и
инновационной деятельности

Т.П. Гордиенко

Начальник учебно-методического
управления

О.Е. Марковская

Начальник управления информатизации

Л.Р. Ислямов

Начальник юридического отдела

Р.О. Крючков

Председатель Совета аспирантов

Д.Х. Мустафаев

Председатель ОО ПП ОО

Д.А. Чахалов

Памятка о порядке проведения ГИА (ИА) с ДОТ

Создать встречу сразу

1. Откройте страницу: <https://360.yandex.ru/telemost/>
2. Войдите в свой аккаунт Яндекса (если ещё не вошли). (рис.1.)

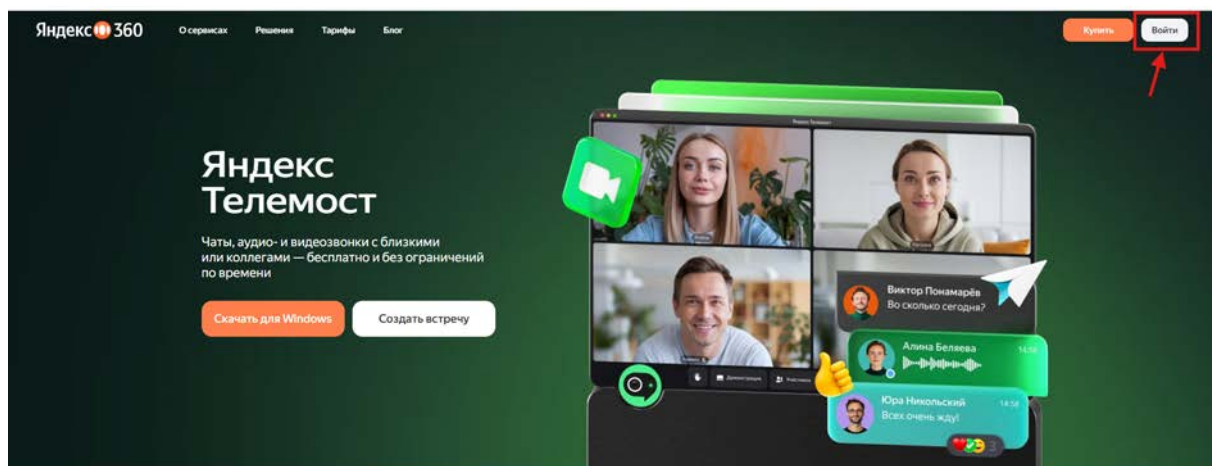


Рис.1 Вход

3. При первом запуске разрешите доступ к камере и микрофону.
4. При необходимости отключите камеру или микрофон до начала встречи.
5. Нажмите «Новая видеовстреча» (рис.2-3).



Рис.2 «Новая видеовстреча»

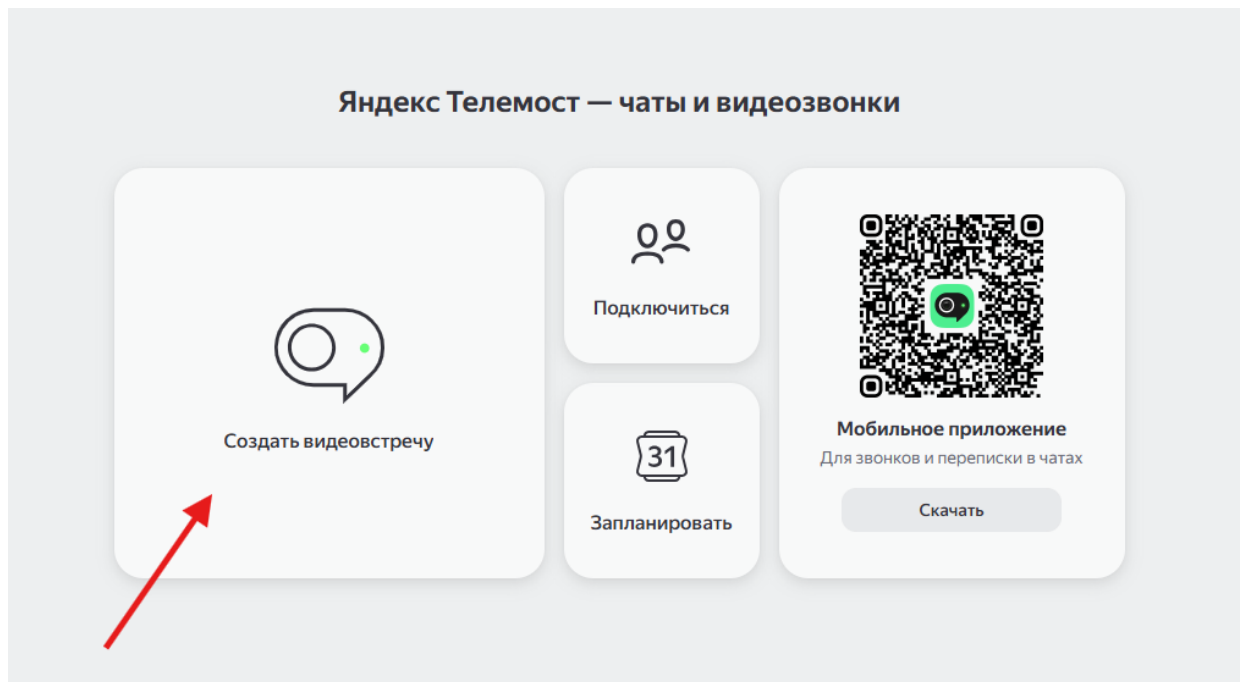


Рис.3 Создать видеовстречу

6. Ссылка на встречу автоматически скопируется в буфер обмена (рис.4).

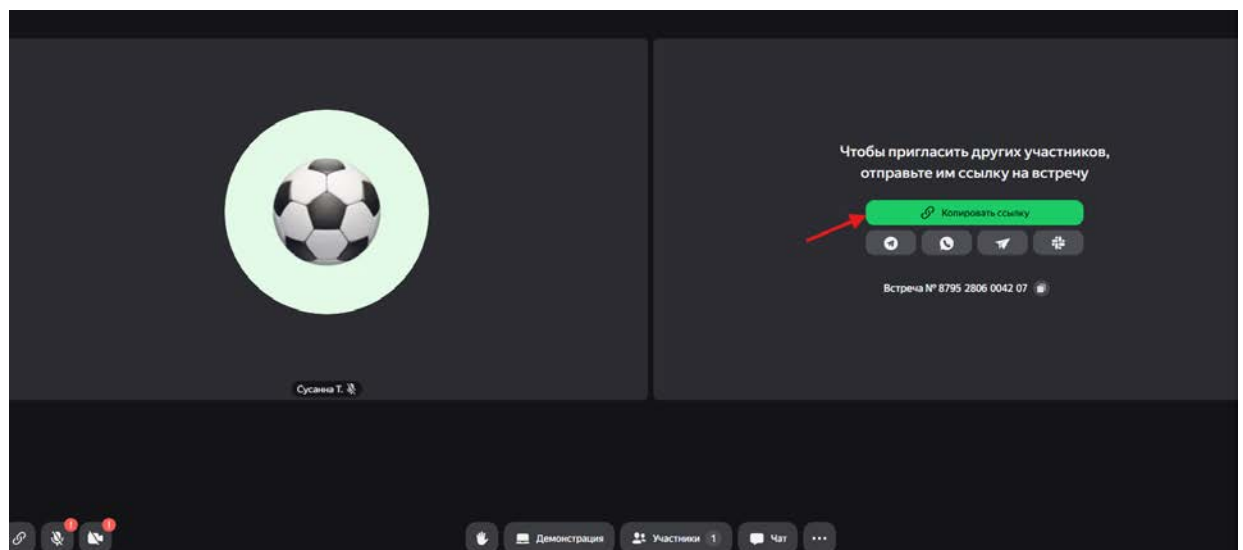


Рис.4 Ссылка для перехода других участников

7. Отправьте ссылку участникам любым удобным способом (почта, мессенджер, чат и т.д.). Создатель встречи автоматически становится организатором.

Как запланировать встречу заранее

Если встреча должна состояться в определённое время:

1. Откройте Телемост.
2. Нажмите «Запланировать» (рис.5).

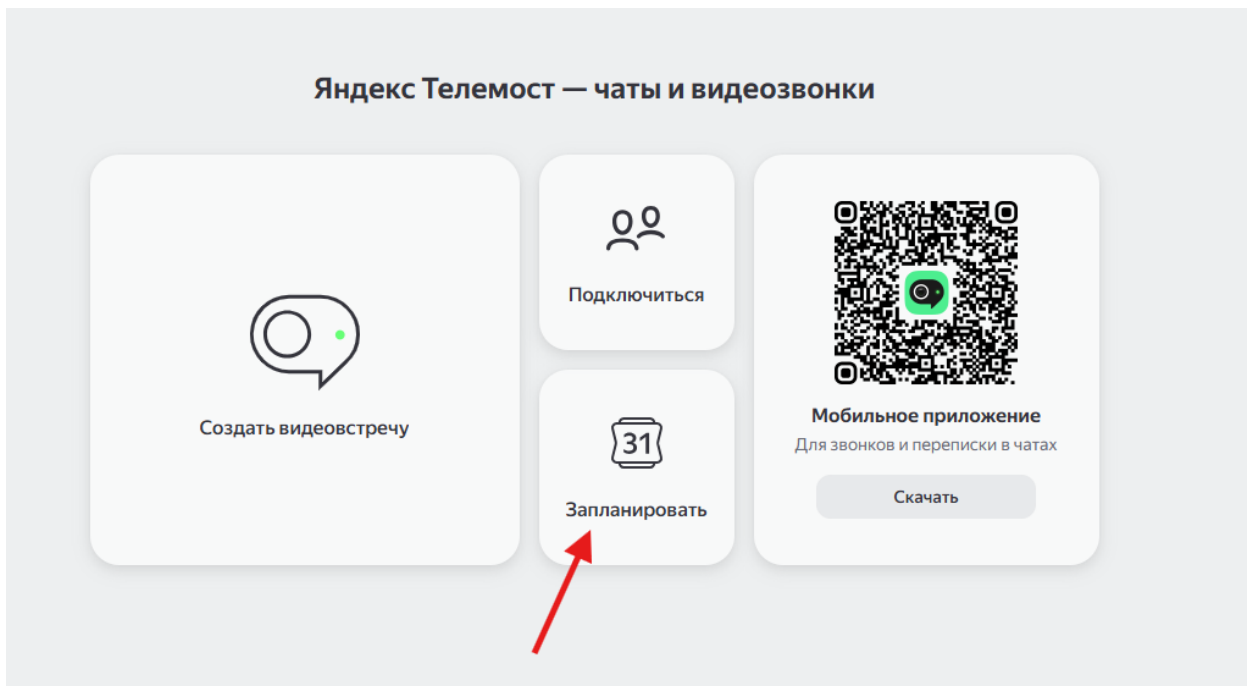


Рис.5 Запланировать видеовстречу

3. Укажите (рис. 6):
 - название встречи;
 - описание (ссылка на встречу добавится автоматически).
4. Выберите дату и время проведения (рис. 6).
5. При необходимости настройте повторение встречи (ежедневно, еженедельно и т.д.) (рис. 6).
6. Добавьте участников (рис. 6).