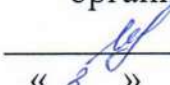
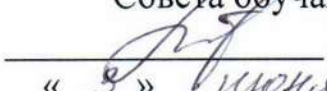


Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации обучающихся  
 Д.М. Щепкина  
« 3 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДЁН  
решением Учёного совета  
от 3 июня 2020 г. № 5.3/16 (536)



СОГЛАСОВАНО  
Председатель объединенного  
Совета обучающихся  
 Д.А. Воробьев  
« 3 » июня 2020 г.

Рег. № 68-1НА

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**  
проведения промежуточной аттестации и итоговой (государственной  
итоговой) аттестации с применением  
дистанционных образовательных технологий

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Сфера применения.....	4
3. Общие положения и информационно-техническое обеспечение аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий.....	6
4. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий .....	11
5. Особенности проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий .....	13
6. Особенности представления научного доклада и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий.....	16
7. Особенности проведения итогового (государственного) экзамена с применением дистанционных образовательных технологий .....	17
8. Идентификация личности экзаменуемого .....	18
9. Результаты аттестационных испытаний .....	19

## **1. Общие положения**

1.1. Временный порядок проведения промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

– Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утв. Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (утв. Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам



бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636);

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

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования.

– Уставом ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»;

– локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

## **2. Сфера применения**

2.1. Настоящий Порядок определяет особенности проведения промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет) по основным профессиональным образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий (далее – с применением ДОТ), включая порядок идентификации личности обучающихся, требования к оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению, достаточному для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее – аттестационные испытания), и порядок действий участников.

2.2. Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех участников аттестационных испытаний, проводимых с применением ДОТ.

2.3. Настоящий Порядок вводится до даты окончания действия ограничительных мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции.

2.4. Состав участников аттестационных испытаний, проводимых с применением ДОТ:

– промежуточная аттестация: принимающий преподаватель (при комиссионной сдаче – комиссия) и обучающиеся.

– итоговая (государственная итоговая) аттестация (далее – ИА (ГИА)): председатель и члены экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии (далее – ЭК (ГЭК)); секретарь ЭК (ГЭК); обучающиеся, проходящие ИА (ГИА); сотрудник Управления информатизации (далее – технический менеджер ЭК (ГЭК)).

2.5. Принимающий преподаватель / комиссия, председатель и члены ЭК (ГЭК) вместе являются экзаменаторами; обучающиеся, проходящие аттестацию являются экзаменуемыми.

2.6. Требования локальных актов Университета, определяющих порядок проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации по уровням образования, применяются в части, не противоречащей настоящему Порядку.

2.7. Проведение ИА (ГИА) с применением ДОТ не отменяет требования предоставления в институт (колледж) оригиналов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) или научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР), отзыва, рецензии (при наличии требований), документов, подтверждающих факт ознакомления обучающегося с отзывом и рецензией, разрешения на размещение ВКР (научного доклада) в электронно-библиотечной системе Университета, оформленных в соответствии с установленными требованиями.



### **3. Общие положения и информационно-техническое обеспечение аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий**

3.1. Аттестационные испытания с применением ДОТ включают в себя следующие формы, определяемые учебным планом основной профессиональной образовательной программы:

– промежуточная аттестация: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, кандидатский экзамен;

– ИА (ГИА): итоговый (государственный) экзамен, защита ВКР, представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР.

3.2. Содержание аттестационных испытаний определяется в соответствии с оценочными средствами.

Проведение всех аттестационных испытаний осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием, которое доводится до обучающихся посредством его размещения в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) и на официальном сайте Университета (<https://www.syktsu.ru>).

3.3. Аттестационные испытания могут осуществляться следующими способами:

– видеоконференция, позволяющая осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие экзаменуемых и экзаменаторов. Видеоконференция проводится в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

– размещение заданий, ограниченных по сроку выполнения, или тестирование в LMS Moodle;

– размещение письменных работ в личном кабинете обучающегося в ЭИОС университета при проведении ИА (ГИА) с применением ДОТ.

3.4. Допускается сочетание способов проведения аттестационных испытаний в зависимости от специфики их содержания.

3.5. Для проведения аттестационных испытаний с применением ДОТ в Университете могут использоваться разные информационные системы (программные продукты) (таблица).

Таблица. Использование информационных систем (программных продуктов) при проведении аттестационных испытаний

Форма аттестационного испытания	Рекомендованный способ проведения испытания	Рекомендуемые системы (программные продукты)
Зачет	Тестирование LMS Moodle / размещение письменных заданий в LMS Moodle	LMS Moodle ЭИОС Университета
Дифференцированный зачет	Тестирование LMS Moodle / размещение письменных заданий в LMS Moodle / Видеоконференция в режиме реального времени	Mirapolis, Skype, Система видеоконференцсвязи ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», LMS Moodle, ЭИОС Университета.
Экзамен	Тестирование LMS Moodle / размещение письменных заданий в LMS Moodle / Видеоконференция в режиме реального времени	Mirapolis, Skype, Система видеоконференцсвязи ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», LMS Moodle, ЭИОС Университета
Кандидатский экзамен	Видеоконференция в режиме реального времени	Mirapolis, Skype, Система видеоконференцсвязи ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», LMS Moodle, ЭИОС Университета
Защита ВКР	Видеоконференция в режиме реального времени	Mirapolis, Skype, Система видеоконференцсвязи ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», LMS Moodle, ЭИОС Университета
Представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР	Видеоконференция в режиме реального времени	Mirapolis, Skype, Система видеоконференцсвязи ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», LMS Moodle, ЭИОС Университета
Итоговый (государственный) экзамен	Зависит от специфики содержания (Видеоконференция в режиме реального времени / размещение письменных заданий в LMS Moodle или ЭИОС Университета / Тестирование в LMS Moodle	Mirapolis, Skype, Система видеоконференцсвязи ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», LMS Moodle, ЭИОС Университета



Допускается использование иных программных продуктов и систем в зависимости от технических и аппаратных возможностей Университета.

3.6. Для проведения аттестационных испытаний в ЭИОС Университета имеются сервисы, позволяющие:

3.6.1. размещать:

– электронные варианты письменных работ обучающихся (ВКР, научный доклад и др.);

– электронные варианты отчета и / или справки о проверке письменных работ в системе «Антиплагиат.ВУЗ» (<https://syktsu.antiplagiat.ru>);

– электронные варианты отзывов и рецензий (при наличии требований) на письменные работы;

– подписанные акты ознакомления с отзывом и рецензией (при наличии требований) на письменные работы, разрешение на размещение ВКР (научного доклада) в электронно-библиотечной системе Университета в формате pdf или jpeg;

– списки лиц, допущенных к ИА (ГИА) и информацию о канале связи для проведения видеоконференции;

– результаты проведения аттестационных испытаний;

3.6.2. подавать апелляции на результаты аттестационных испытаний;

3.6.3. генерировать и отображать экзаменационные билеты;

3.6.4. планировать время проведения аттестационных испытаний в системах видеоконференцсвязи.

3.7. Общее техническое сопровождение аттестационных испытаний с применением ДОТ осуществляется техническим менеджером ЭК (ГЭК).

3.8. Для проведения аттестационных испытаний с применением ДОТ помещения каждого из участников указанных испытаний должны быть оснащены необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает:



- доступ к сети Интернет;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления экзаменуемых и экзаменаторов;
- возможность демонстрации презентационных материалов, натуральных образцов;
- возможность задавать вопросы и отвечать на них в ходе аттестационного испытания;
- возможность оглашать и размещать результаты аттестационных испытаний с применением ДОТ в ЭИОС Университета;
- оперативное восстановление связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

3.9. Участники аттестационных испытаний должны располагать минимальным комплектом оборудования: компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше; сканером / фотоаппаратом / мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП; наушниками / колонками, web-камерой, микрофоном (в том числе встроенными).

В случае отсутствия у участников аттестационных испытаний необходимого комплекта оборудования университет может предоставить им помещения, оборудованные необходимыми техническими средствами и доступом к сети Интернет.

При организации аттестационных испытаний с применением ДОТ могут использоваться компьютерные классы (аудитории) Университета, оборудованные необходимыми техническими средствами и доступом к сети Интернет. Указанные аудитории фиксируются в расписании аттестационных испытаний. Организация аттестационных мероприятий проводится с

соблюдением установленных мер по профилактике новой коронавирусной инфекции.

Допускается дублирование канала связи с экзаменуемым путем использования телефонной связи через личный телефон экзаменуемого и экзаменатора.

3.10. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи более 30 минут, может быть принято решение о переносе аттестационного испытания на другой день в пределах сроков ИА (ГИА) по соответствующей образовательной программе.

Решение о переносе одного или нескольких аттестационных испытаний в рамках промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета) или экзамена в пределах сроков промежуточной аттестации, определенных календарными учебными графиками основных профессиональных образовательных программ, принимается директором института (колледжа) по письменному заявлению экзаменатора с указанием причин.

Решение о переносе одного или нескольких аттестационных испытаний в рамках ИА (ГИА) принимается председателем ЭК (ГЭК). Перенос допускается в пределах периода ИА (ГИА).

3.11. При проведении аттестационного испытания в рамках ИА (ГИА) с применением ДОТ посредством видеоконференцсвязи используемыми сервисами осуществляется автоматическая видеозапись хода аттестационного испытания. Видеозаписи аттестационных испытаний могут использоваться Университетом для рассмотрения апелляций по результатам ИА (ГИА). Видеозаписи хранятся на сервере Университета не более одной недели со дня проведения аттестационного испытания, после чего запись уничтожается по акту.



3.12. При проведении аттестационных испытаний с применением ДОТ, по которым предусматривается возможность выбора билета, в качестве способа взаимодействия с экзаменуемым используется видеоконференция.

Во время подготовки к аттестационному испытанию все обучающиеся должны находиться в зоне видимости включенных камер их ноутбуков или компьютеров. Для визуального контроля за ходом подготовки могут привлекаться педагогические работники или сотрудники университета.

При проведении тестирования обучающихся в LMS Moodle может использоваться система прокторинга, позволяющая идентифицировать личность тестируемого, а также наблюдать за его поведением, изображением экрана его компьютера (ноутбука), чтобы убедиться в самостоятельности выполнения тестовых заданий без использования не разрешенных (сторонних) устройств и сайтов.

3.13. Выбор экзаменационного билета осуществляется в специализированном сервисе в личном кабинете обучающегося ЭИОС Университета во время проведения соответствующего аттестационного испытания. Билеты формируются в ЭИОС Университета преподавателем или иным ответственным лицом заранее, на основе утвержденных билетов. Доступ экзаменуемых к сервису выбора билетов открывается преподавателем / секретарем ЭК (ГЭК) в день проведения аттестационного испытания.

#### **4. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

4.1. Способ проведения аттестационного испытания в соответствии с п.п. 3.3 определяется преподавателем самостоятельно с учетом содержания рабочей программы дисциплины (модуля), практики, техническими возможностями и локальными актами Университета.

Экзаменатор размещает в LMS Moodle задания для проведения аттестационного испытания или информацию о канале связи для проведения видеоконференции. Данная информация может дублироваться в личном кабинете обучающегося в ЭИОС Университета.

При проведении аттестационного испытания в письменной форме или в форме тестирования в LMS Moodle, размещенное задание должно предусматривать возможность оценивания:

- при проведении зачета – «зачтено», «не зачтено»;
- при проведении зачетов с оценкой и экзаменов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.4. Неучастие обучающегося в аттестационном испытании в установленный период оценивается как фактический пропуск видеоконференции, невыполнение тестового и (или) иного задания, предусмотренных для прохождения процедуры промежуточной аттестации, и фиксируется экзаменатором в ведомости посредством выставления отметки «неявка».

4.5. Кандидатские экзамены по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык» и по специальной дисциплине проводятся комиссионно посредством видеоконференции и ЭИОС Университета.

4.6. При организации заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов могут использоваться компьютерные классы (аудитории) Университета, оборудованные необходимыми техническими средствами и доступом к сети Интернет.

4.7. Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с оценочными средствами дисциплин и локальными актами Университета.

4.8. Экзаменационный билет для каждого экзаменуемого определяется в соответствии с п.п. 3.13 настоящего Положения.



## **5. Особенности проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

### **5.1. Секретарь ЭК (ГЭК) обеспечивает:**

5.1.1. не позднее, чем за семь календарных дней до даты ИА (ГИА) совместно с техническим менеджером – организацию сервиса видеоконференцсвязи для взаимодействия обучающегося и членов ЭК (ГЭК);

5.1.2. не позднее, чем за один календарный день до даты проведения ИА (ГИА) – организацию тестовых подключений обучающихся и членов ЭК (ГЭК), работающих в удаленном режиме;

5.1.3. информирование членов ЭК (ГЭК) об организации итогового (государственного итогового) испытания с применением ДОТ и получение ими электронных экземпляров работ, размещенных в личных кабинетах обучающихся.

5.2. Дирекцией института (колледжа) через личный кабинет обучающегося в ЭИОС Университета осуществляется информирование обучающегося о каналах связи, адресах для отправки бумажных экземпляров работ, дате, времени и способе выхода на связь, порядке проведения, требованиях к оборудованию помещений, используемых им для выполнения заданий итогового (государственного) экзамена и (или) представления и защиты ВКР / научного доклада.

5.3. Секретарь ЭК (ГЭК) для каждой даты заседания ЭК (ГЭК) согласно утвержденному расписанию формирует списки обучающихся, допущенных к соответствующему итоговому (государственному итоговому) испытанию, и не позднее, чем за пять календарных дней до дня испытания, размещает сформированные списки в личных кабинетах обучающихся в ЭИОС Университета.

5.4. Все обучающиеся и члены комиссии не позднее, чем за 15 минут до указанного времени начала аттестационного испытания, должны осуществить подключение к используемому сервису.

5.5. Технический менеджер ЭК (ГЭК) для определения технической возможности проведения итогового (государственного итогового) испытания с применением ДОТ до его начала осуществляет тестовое подключение председателя, членов, секретаря ЭК (ГЭК) и экзаменуемых. По результатам тестового подключения принимается решение о возможности проведения итогового (государственного итогового) испытания с применением ДОТ.

В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ЭК (ГЭК) во всех режимах проведения итогового (государственного итогового) испытания. Установка необходимого программного обеспечения выполняется обучающимися до начала тестового подключения.

5.7. Экзаменуемый уведомляется об осуществлении видеофиксации хода итогового (государственного итогового) испытания дирекцией института (колледжа) путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС университета. Экзаменуемый признается пропустившим итоговое (государственное итоговое) испытание по уважительной причине в случае несогласия с осуществлением видеофиксации проведения итогового (государственного итогового) испытания с применением ДОТ, о чем он должен письменно уведомить дирекцию института (колледжа) до даты начала соответствующего итогового (государственного итогового) испытания.

5.8. ВКР / научный доклад обучающегося, отзыв научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР, рецензия (при наличии требований), отчет и/или справка о результатах проверки на объем заимствований (при наличии требований), размещаются в формате pdf в установленные сроки в личном кабинете обучающегося в ЭИОС Университета.



5.9. Обучающийся в установленный срок заполняет лист ознакомления с отзывом руководителя и рецензией (при наличии требований), размещёнными в личном кабинете в ЭИОС Университета и разрешение на размещение ВКР (научного доклада) в электронно-библиотечной системе Университета.

Подписанные листы ознакомления и разрешение размещаются обучающимся в формате pdf или jpeg в соответствующем разделе личного кабинета в ЭИОС Университета.

5.11. Процедура итогового (государственного итогового) испытания начинается с идентификации личности экзаменуемого, которая осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

5.12. Секретарь ЭК (ГЭК) совместно с техническим менеджером после идентификации личности экзаменуемого осуществляет визуальный осмотр помещения, в котором находится обучающийся, на предмет наличия в нем посторонних лиц и оборудования, не предусмотренного настоящим Порядком. Для проведения осмотра помещения, в котором будет проводиться итоговое (государственное итоговое) испытание, обучающийся перемещает видеокамеру или ноутбук по периметру указанного помещения.

5.14. Председатель ЭК (ГЭК) представляет экзаменуемым председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения итогового (государственного итогового) испытания или защиты ВКР / научного доклада с применением ДОТ (последовательность действий обучающегося, членов ЭК (ГЭК), процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов итогового (государственного итогового) испытания).

5.15. Обучающийся, отсутствующий в системе видеосвязи в течение более чем 30 минут с начала проведения итогового (государственного итогового) испытания, признается не явившимся на итоговое (государственное итоговое) испытание. Обучающийся должен представить в дирекцию института (колледжа) документ, объясняющий причину неявки на

итоговое (государственное итоговое) испытание и при необходимости подтверждающий документ. Квалификация причины неявки (уважительная или неуважительная) определяется в соответствии с перечнем установленным Университетом.

## **6. Особенности представления научного доклада и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий**

6.1. Представление научного доклада и защита ВКР осуществляется посредством устного доклада об основных результатах проведенного исследования и сопровождается презентацией.

6.2. Электронный экземпляр ВКР / научного доклада с графическим изображением титульного листа, на котором указаны исполнитель и руководитель работы, в виде единого документа в формате pdf обучающийся должен разместить в своем личном кабинете в ЭИОС Университета. На титульном листе проставляется личная подпись исполнителя.

6.3. Тексты размещенных ВКР / научных докладов проверяются уполномоченным лицом института на объем заимствования. Отчет о прохождении проверки на объем заимствования в форме справки или отчета в формате pdf размещается в личном кабинете обучающегося в ЭИОС Университета.

6.4. Обязательным условием для проведения процедуры защиты с применением ДОТ является наличие отзыва руководителя, рецензии (для программ специалитета, магистратуры, аспирантуры), отчета о прохождении проверки на объем заимствования (при наличии требований) и презентационного материала.

6.5. Отзыв о ВКР / научном докладе и рецензия (при наличии требований) передаются соответственно руководителем и рецензентом в установленные сроки в дирекцию института (колледжа). Рецензия и отзыв



размещаются дирекцией института (колледжа) в личном кабинете обучающегося в ЭИОС в формате pdf.

6.6. По завершении доклада каждого выступающего члены комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранной платформы). Количество задаваемых вопросов регламентируется председателем ЭК (ГЭК).

## **7. Особенности проведения итогового (государственного) экзамена с применением дистанционных образовательных технологий**

7.1. Итоговый (государственный) экзамен с использованием ДОТ может проводиться в устной, письменной форме или с сочетанием обеих форм.

7.2. Экзаменационный билет для каждого экзаменуемого определяется в соответствии с п.п. 3.13 настоящего Положения.

После выбора билета, вопросы содержащиеся в нем становятся обязательными для экзаменуемого.

При проведении итогового (государственного) экзамена или его части в форме тестирования экзаменуемый приступает к выполнению сгенерированных для него тестовых заданий в системе LMS Moodle в установленное время.

7.4. На подготовку экзаменуемому выделяется время в соответствии с утвержденной программой итогового (государственного) экзамена.

По окончании времени, отведенного на подготовку ответа, экзаменуемый должен представить:

- текст письменного ответа в формате pdf или jpeg в личном кабинете при проведении итогового (государственного) экзамена в письменной форме;
- устный ответ (с соблюдением установленной очередности) при проведении итогового (государственного) экзамена в устной форме.

Члены ЭК (ГЭК) могут задавать вопросы в видеорежиме (или в чате выбранной платформы) по завершении устного ответа экзаменуемого. Количество задаваемых вопросов регламентируется председателем ЭК (ГЭК).

## **8. Идентификация личности экзаменуемого**

8.1. При проведении аттестационных испытаний личность экзаменуемого подлежит идентификации.

8.2. Идентификация личности экзаменуемого при проведении промежуточной аттестации осуществляется экзаменатором самостоятельно посредством сравнения данных о личности, внесенных в студенческий билет / удостоверение аспиранта или зачетную книжку обучающегося с данными занесенными в ведомость.

8.3. При проведении аттестационных испытаний в рамках ГИА с использованием видеоконференции идентификация личности осуществляется посредством демонстрации экзаменуемым в объектив камеры второй и третьей страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в развернутом виде таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Секретарь ЭК (ГЭК) сверяет личные данные экзаменуемого с имеющимися в информационной системе университета. В случае несоответствия данных представленного документа данным, имеющимся в информационной системе университета, решение о допуске обучающегося к испытаниям принимается ЭК (ГЭК) посредством открытого голосования.

В случае невозможности идентификации или замены экзаменуемого другим лицом на любом этапе аттестационного испытания он отстраняется от дальнейшего прохождения ИА (ГИА), в индивидуальный протокол заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине».



## **9. Результаты аттестационных испытаний**

9.1. Результаты промежуточной аттестации, проводимой с применением ДОТ, фиксируются в личном кабинете обучающегося в ЭИОС Университета.

9.2. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации, проводимой с применением ДОТ, обсуждаются членамиЭК (ГЭК) в закрытом режиме (без осуществления видеосвязи с экзаменуемыми).

Результаты итогового (государственного итогового) испытания с применением ДОТ доводятся до сведения экзаменуемого в день проведения данного испытания одним из следующих способов:

- путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС университета дирекцией института (колледжа);
- посредством устного информирования в режиме видеоконференции.