



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета  
протокол № 12 от 29.06.2020 г.

Председатель ученого совета,  
ректор университета

Д.Е. Быков

«29» \_\_\_\_\_ 2020 г.



**Временный порядок проведения государственной итоговой аттестации  
(итоговой аттестации) по программам подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
с применением дистанционных образовательных технологий**

№ 17-512 от 01.06.2020 г.

Самара, 2020

Настоящий Порядок разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227, Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказа Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования».

## РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела  
аспирантуры и докторантуры

  
(подпись)

Ю.В. Титова

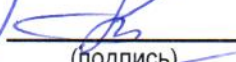
## СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по научной работе

  
(подпись)


М.В. Ненашев

Проректор по учебной работе

  
(подпись)

О.В. Юсупова

Проректор по инновационной деятельности

  
(подпись)

К.В. Савельев

Главный бухгалтер

  
(подпись)


В.В. Захарова

Начальник планово-экономического управления

  
(подпись)

С.А. Анисимов

Начальник управления по персоналу и  
делопроизводству

  
(подпись)

С.Л. Лисин

Руководитель службы охраны труда

  
(подпись)

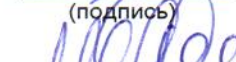
В.М. Сидоров

Начальник правового управления

  
(подпись)

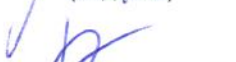
А.Н. Иванова

Начальник управления информатизации  
и телекоммуникаций

  
(подпись)

И.Н. Саушкин

Начальник сектора аудита и контроля качества

  
(подпись)

Т.Ю. Родина

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 5 от 27.05.20

Председатель комиссии

  
(подпись)

А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и (или) распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227, Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказа Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее – ГИА (ИА) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) (далее – государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) с применением ДОТ) вне зависимости от форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет). ГИА (ИА) с применением ДОТ проходит в соответствии с «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет».

Под ДОТ в данном Порядке понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и научно-педагогических работников.

1.3. Целью проведения ГИА (ИА)<sup>1</sup> с применением ДОТ является повышение доступности образования и качества подготовки выпускников, оптимизация образовательного процесса и предоставление дополнительных возможностей обучающимся, в том числе лицам, нуждающимся в создании особых условий для прохождения отдельных этапов образовательного процесса.

1.4. Осуществление ГИА (ИА) с применением ДОТ в форме государственного экзамена (итогового экзамена<sup>2</sup>) и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – государственные аттестационные испытания) допускается:

а) в случаях, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в СамГТУ при прохождении ГИА (ИА) при наличии уважительных причин;

<sup>1</sup> В случае проведения итоговой аттестации по не имеющим аккредитации образовательным программам.

<sup>2</sup> В случае проведения аттестационного испытания по не имеющим аккредитации образовательным программам.

б) при невозможности проведения процедуры ГИА (ИА) на территории СамГТУ вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли обучающегося и руководства Университета;

в) в случаях реализации сетевых образовательных программ, программ двойных дипломов с ведущими зарубежными и российскими вузами, если это определено условиями договора:

- при нахождении обучающегося в вузе-партнере на момент прохождения ГИА (ИА) в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом);

- при организации работы совместной государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) (далее – ГЭК (ЭК)), включающей работников вузов-партнеров.

1.5. В случае, описанном в подпункте «а» п.1.4, обучающийся не позднее, чем за 14 рабочих дней до начала аттестационного испытания пишет заявление (Приложение 1) на имя ректора / проректора по инновационной деятельности, в котором указывает причины, по которым аттестационное испытание должно проходить с применением ДОТ, и прикладывает подтверждающие документы. На основании заявления обучающегося издается приказ ректора СамГТУ о проведении аттестационного испытания с применением ДОТ для данного обучающегося.

В случае, описанном в подпункте «б» п.1.4, решение о проведении ГИА (ИА) с применением ДОТ утверждается приказом ректора и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов государственной ГЭК (ЭК), апелляционной комиссии, секретарей ГЭК (ЭК), научных руководителей и аспирантов. В этом случае обучающийся должен дать письменное согласие, составленное согласно Приложению 2.

1.6. Аттестационные испытания проводятся в режиме видеоконференцсвязи – очной формы удаленной работы ГЭК (ЭК) и обучающегося, проходящего ГИА (ИА), в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

1.7. В целях обеспечения прозрачности ГИА (ИА) с применением электронного обучения (далее - ЭО), ДОТ в ходе ее проведения ведется видеозапись. Факт осуществления видеозаписи доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК (ЭК), обучающихся допущенных к ГИА (ИА). Ответственность за процедуру видеозаписи несет секретарь ГЭК (ЭК). Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА (ИА).

1.8. Аттестационные испытания проходят в соответствии с расписанием ГИА (ИА). В расписании указывается информация о проведении аттестационного испытания с применением ДОТ, о дате, времени и способе выхода на связь.

## **2. Порядок проведения аттестационных испытаний с применением ДОТ**

2.1. Информация о проведении аттестационного испытания с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь доводится секретарем ГЭК (ЭК) до председателя и ее членов по электронной почте, до обучающегося посредством размещения информации в личном кабинете обучающегося в автоматизированной информационной системе Университета (далее – АИС) и / или по электронной почте.

2.2. Текст научного доклада проверяется на наличие заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ» в установленном в СамГТУ порядке. Текст научного доклада вместе с копиями отзыва научного руководителя и двух рецензий

отправляется на электронный адрес секретаря ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до представления научного доклада. Секретарь ГЭК (ЭК) направляет их председателю и членам ГЭК (ЭК).

Бумажные варианты (оригиналы) научного доклада, списка публикаций, выписки из протокола заседания кафедры о допуске к представлению научного доклада, заявления о самостоятельном характере выполнения научно-квалификационной работы и научного доклада, отчета о проверке научного доклада на объем заимствований, отзыва научного руководителя, двух рецензий и заключения в случаях, описанных в подпунктах «а» и «б» п. 1.4, подписываются после устранения причин, повлекших проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением ДОТ, и передаются аспирантом в отдел аспирантуры и докторантуры.

Бумажные варианты (оригиналы) протоколов государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) с листами ответов, протоколов представления научных докладов, заключения председателя о процедуре проведения государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии), заключения председателя о процедуре представления научного доклада, отчета председателя о работе государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) в случаях, описанных в подпунктах «а» и «б» п. 1.4, подписываются после устранения причин, повлекших проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением ДОТ, и передаются секретарем в отдел аспирантуры и докторантуры.

2.3. В состав участников аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференцсвязи (далее – участники аттестационных испытаний), входят:

- председатель и члены государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии), секретарь;

- обучающийся, проходящий государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию);

- заведующий кафедрой или руководитель образовательной программы, по которой проходит аттестационное испытание;

- научный руководитель аспиранта;

- технические работники, обеспечивающие организацию и проведение аттестационного испытания, при необходимости работники управления информатизации и телекоммуникаций (далее вместе – технические работники).

2.4. Технические условия и программное обеспечение проведения аттестационных испытаний с применением ДОТ в СамГТУ организуют технические работники СамГТУ (в случаях, описанных в подпунктах «а» и «в»), а также технические работники соответствующего структурного подразделения вуза-партнера (в случае, описанном в подпункте «в» п. 1.4.).

2.5. Для работы и взаимодействия членов государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) в удаленном режиме (в случае, описанном в подпункте «б» п. 1.4) подготовку необходимого программного обеспечения, технических условий обеспечивают члены государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии), ее председатель и секретарь.

2.6. В случаях, описанных в подпунктах «а» и «б» п. 1.4, необходимое программное обеспечение, технические условия, помещение для прохождения аттестационного испытания по месту нахождения обучающегося обеспечивает сам обучающийся.

2.7. Участники аттестационных испытаний:

2.7.1. обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи в срок не позднее одного рабочего дня до проведения ГИА (ИА);

2.7.2. не менее чем за 30 минут до начала проведения аттестационного испытания:

- проверяют наличие и работу техники в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- проводят идентификацию личности обучающегося, проходящего аттестационное испытание, путем предъявления им для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;

- подтверждают отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся;

- осматривают рабочее место, свободное от посторонних предметов.

2.8. Перед началом проведения аттестационного испытания председатель ГЭК (ЭК) разъясняет обучающемуся особенности проведения аттестационного испытания с применением ДОТ, в том числе процедуру прохождения аттестационного испытания, порядок ответов обучающихся на вопросы членов ГЭК (ЭК), порядок обсуждения и согласования результатов аттестационных испытаний.

2.9. На государственном экзамене (итоговом экзамене) экзаменационный билет вытягивает секретарь.

2.10. Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета и последующий ответ при сдаче государственного экзамена (итогового экзамена), а также представление научного доклада проходят в режиме непрерывной видеоконференцсвязи.

2.11. Государственный экзамен проводится в онлайн-режиме в письменной форме. Обучающемуся дается 1 час на подготовку ответов на вопросы экзаменационного билета. Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы членам ГЭК (ЭК) было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами. Индивидуальное задание для аттестационного испытания должно быть размещено в личном кабинете обучающегося непосредственно перед началом государственного экзамена (итогового экзамена). После выполнения задания обучающийся обязан представить выполненную работу в электронном виде (в виде pdf-файла, сканированного / сфотографированного изображения (далее – файл)) не позднее установленного ГЭК (ЭК) времени. Файл прикрепляется к выданному заданию в личном кабинете обучающегося в АИС.

2.12. По окончании государственного экзамена (итогового экзамена) в письменной форме обучающийся фотографирует или сканирует свою письменную работу, выполненную на листах формата А4, в устной форме – черновики, используемые при подготовке к ответу, и прикрепляет их в режиме реального времени в личном кабинете в АИС до завершения сеанса связи с членами государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии). Если обучающийся не предоставляет работу в установленное время, то ему выставляется за работу оценка «неудовлетворительно» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена обучающимся по техническим причинам, не зависящим от обучающегося).

2.13. При проведении аттестационного испытания в форме представления научного доклада обучающиеся выступают с докладами в порядке, установленном в СамГТУ, с учетом технической возможности поддержания

непрерывной видеоконференцсвязи. При этом презентация к докладу обучающегося должна содержать графический материал, необходимый для представления основных положений научно-квалификационной работы (диссертации).

2.14. По результатам аттестационного испытания государственная экзаменационная комиссия (экзаменационная комиссия) после заслушивания всех обучающихся, представления научных докладов которых назначены на текущую дату в соответствии с установленным графиком ГИА (за исключением не явившихся обучающихся), объявляет о завершении заслушивания докладов и назначает время сеанса видеоконференцсвязи для объявления итога работы ГЭК (ЭК) по результатам заслушанных в течение дня научных докладов. Комиссия принимает решение об оценке на закрытом совещании. По окончании совещания в установленное председателем время организуется новый сеанс видеосвязи для оглашения обучающимся решений государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии). Председатель в присутствии членов и секретаря ГЭК (ЭК) объявляет ФИО обучающихся и оценки.

2.15. В протоколе заседаний ГЭК (ЭК) по приему аттестационного испытания, оформленном в соответствии с установленными требованиями, фиксируется факт проведения ГИА (ИА) с применением ДОТ.

2.16. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении часа председатель государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) оставляет за собой право отменить заседание ГЭК (ЭК). Данное решение отражается в протоколе и заключении председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания и служит уважительной причиной для переноса аттестационного испытания на резервный день, установленный в расписании ГИА (ИА). Информация о переносе аттестационного испытания доводится до обучающихся путем размещения сообщения в личных кабинетах в АИС и / или по электронной почте. Председателя и членов ГЭК (ЭК) о переносе аттестационного испытания на резервный день информирует секретарь.

2.17. В случае, если члены ГЭК (ЭК) в ходе аттестационного испытания взаимодействуют между собой в удаленном режиме (подпункт «б» пункта 1.4), пакет документов, включающий оформленные протоколы, заключение председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена (итогового экзамена) и (или) представления научного доклада, отчет о работе ГЭК (ЭК) секретарь формирует в виде электронного архива и обеспечивает доступ к архиву председателю ГЭК путем направления ссылки/адреса для доступа к электронному ресурсу для хранения архива документов. Председатель подписывает присланные документы на бумажном носителе и скан-копии подписанных документов в формате PDF размещает в электронном архиве, о чем извещает секретаря ГЭК. Секретарь готовит выписки из протоколов в формате PDF и размещает их в Системе электронного документооборота (СЭД) для предоставления отделу аспирантуры и докторантуры. Отчет о работе ГЭК (ЭК) в формате Word и PDF секретарь направляет в отдел аспирантуры и докторантуры также через СЭД. По окончании действия обстоятельств непреодолимой силы, повлекших проведение процедуры ГИА (ИА) с применением ДОТ, оригиналы протоколов, подписанные председателем государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) передаются секретарю ГЭК (ЭК), выписок из протоколов и отчет о работе ГЭК (ЭК) – в отдел аспирантуры и докторантуры СамГТУ.

2.18. При невозможности проведения заседания апелляционной комиссии на территории Университета, в случае, описанном в подпункте «б» пункта 1.4,

заседание проводится в режиме видеоконференцсвязи. В этом случае оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения членов апелляционной комиссии и обучающегося (при его присутствии), должно соответствовать требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения.

Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания обучающийся направляет электронную копию апелляции о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (итогового экзамена) с его личной подписью председателю апелляционной комиссии через АИС, оригинал направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Председатель апелляционной комиссии назначает дату и время проведения апелляции, о чем и информирует ее членов.

Для рассмотрения апелляции секретарь, направляет текст научного доклада, по результатам представления которого происходит процедура апелляции, председателю и членам апелляционной комиссии через их личные кабинеты в АИС или по электронной почте, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии), заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена (итогового экзамена)) либо по представлению научного доклада, отзыв и рецензии (для рассмотрения апелляции по проведению представления научного доклада).

### **3. Технические требования к обеспечению аттестационных испытаний с применением ДОТ**

3.1. При проведении ГИА (ИА) с применением ДОТ технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, проходящего аттестационное испытание;
- обзор помещения, входных дверей;
- обзор обучающегося, проходящего аттестационные испытания, с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную видеоконференцсвязь с возможностью для председателя и членов ГЭК (ЭК) задавать вопросы, а обучающемуся, проходящему аттестационное испытание, отвечать на них;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время своего выступления председателю и всем членам ГЭК (ЭК);
- видеозапись процедуры проведения аттестационного испытания;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

3.2. Скорость доступа к сети Интернет – не менее 10 Мбит/с.

3.3. Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети Интернет.

3.4. В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи, поддерживающие запись мероприятия, такие как: Zoom, TrueConf, Big Blue Button, Skype и другие.



3.5. Для проведения аттестационных испытаний в режиме видеоконференции используются помещения с оборудованием для видеоконференцсвязи, доступом к сети «Интернет».

3.6. Аудитория для проведения аттестационного испытания для председателя и членов ГЭК (ЭК) (как в случае нахождения председателя и членов ГЭК (ЭК) в одном помещении, так и в случае их нахождения в разных местах) должна быть оснащена:

- персональным компьютером, подключенным к системе видеоконференцсвязи;
- системой вывода изображения на проектор (видеопанель);
- камерой, направленной на председателя и членов ГЭК (ЭК);
- микрофоном или микрофонами для председателя и членов ГЭК (ЭК), обеспечивающих передачу аудиоинформации от членов ГЭК (ЭК) к обучающемуся.

3.7. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего итоговое испытание, должно включать:

- персональный компьютер, подключенный к системе видеоконференцсвязи;
- камеру, позволяющую продемонстрировать членам ГЭК (ЭК) помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию ГИА (ИА);
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии).

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

4.2. Дополнения и изменения в настоящий Порядок принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

4.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

4.4. Порядок по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Порядка.

Проректору по инновационной  
деятельности ФГБОУ ВО «СамГТУ»  
Савельеву К.В.  
от аспиранта

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
год обучения \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)  
направленность (профиль):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование профиля)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) с применением дистанционных образовательных технологий по причине

Я ознакомлен(а) с Временным порядком проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» с применением дистанционных образовательных технологий.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для идентификации.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Я согласен(а) с видеофиксацией хода проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием, в соответствии с пунктом 3.7 Временного порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» с применением дистанционных образовательных технологий.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить государственную итоговую аттестацию: – подключен к сети Интернет со скоростью входящей и исходящей связи не менее 10 Мбит/с.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторно назначенные для прохождения ГИА, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения ГИА), я предупрежден(а) об отчислении по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «СамГТУ».

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Я согласен(на), что в случае невыполнения мной условий Временного порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» с применением дистанционных образовательных технологий буду отчислен(а) как не прошедший(ая) государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Начальник ОАД

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

## СОГЛАСИЕ

Я \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

обучающийся по направлению подготовки \_\_\_\_\_,  
(Код и наименование направления подготовки)

даю согласие на прохождение государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Я ознакомлен(а) с Временным порядком проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» с применением дистанционных образовательных технологий.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для идентификации.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я согласен(а) с видеофиксацией хода проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием, в соответствии с пунктом 3.7 Временного порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» с применением дистанционных образовательных технологий.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить государственную итоговую аттестацию: – подключен к сети Интернет со скоростью входящей и исходящей связи не менее 10 Мбит/с.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторно назначенные для прохождения ГИА, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения ГИА), я предупрежден(а) об отчислении по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «СамГТУ».

---

*(дата)*

---

*(подпись)*

Я согласен(на), что в случае невыполнения мной условий Временного порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» с применением дистанционных образовательных технологий буду отчислен(а) как не прошедший(ая) государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию).

---

*(дата)*

---

*(подпись)*

Начальник ОАД

---

*(дата, подпись)*

---

*(ФИО)*