

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГАСУ

Р.К. Низамов

приказ от «28» мая 2020 г. №100-о



**Особенности государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
с применением дистанционных образовательных технологий
в Казанском государственном архитектурно-строительном университете**

Принято решением
Ученого совета КГАСУ
«25» мая 2020 г., протокол № 5

г. Казань, 2020

1.Область применения

1.1. Особенности проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования (ВО) – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры вне зависимости от форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – КазГАСУ, университет) разработаны в дополнение к действующему Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденному приказом КазГАСУ от 19.09.2017 №757а и регламентируют особенности организации и проведения ГИА с применением ДОТ на период проведения ограничительных мероприятий, введения режима повышенной готовности в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Особенности ГИА с применением ДОТ разработаны в соответствии с действующими приказами Минобрнауки России, регламентирующими образовательную деятельность, в том числе с:

порядком государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636,

порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816,

приказом Минобрнауки России от 27.03.2020 №490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»,

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.3. Требования, содержащиеся в данных особенностях ГИА с применением ДОТ, являются обязательными для применения институтами и всеми структурными подразделениями КазГАСУ в период ограничительных мер, введенных на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.Основные положения

2.1. Особенности ГИА с применением ДОТ определяют:

- процедуру проведения государственных аттестационных испытаний с использованием ДОТ, включая порядок идентификации личности обучающихся, требования к оборудованию помещений, техническому,

технологическому и программному обеспечению проведения государственных аттестационных испытаний;

- алгоритм действий государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК, Комиссия), профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и обучающихся в период организации и проведения государственной итоговой аттестации с использованием ДОТ в Университете.

2.2. Для проведения защиты ВКР с применением ДОТ обучающийся должен подать соответствующее заявление (Приложение 1) не позднее 10 рабочих дней до даты защиты. Скан согласия с подписью обучающийся отправляет заведующему выпускающей кафедрой по электронной почте и размещает в личном кабинете (далее - ЛК) в ЭИОС <https://lk.kgasu.ru/student/evaluation> в разделе «Портфолио/Защита выпускной квалификационной работы».

3. Информационная и техническая поддержка процедуры государственной итоговой аттестации с использованием ДОТ

3.1. Взаимодействие между участниками государственной итоговой аттестации с использованием ДОТ (членами Комиссии, профессорско-преподавательским составом, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется

- в электронной информационной образовательной среде Университета (далее - ЭИОС) через личные кабинеты обучающихся и научно-педагогических работников (раздел форум <https://lk.kgasu.ru/podium/forum>);

- посредством электронной почты и мессенджеров;

- в режиме видеоконференций на платформе Zoom.

3.2. Взаимодействие обучающихся и Комиссии во время проведения государственного аттестационного испытания (защиты ВКР) с применением ДОТ осуществляется в онлайн-режиме с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения Zoom, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

3.3. Для проведения ГИА с помощью ДОТ в режиме видеоконференции помещение каждого участника государственных аттестационных испытаний должно быть оснащено необходимым комплектом оборудования с доступом к сети интернет, которое обеспечивает реализацию функционала видеоконференцсвязи (далее - ВКС) на платформе Zoom (непрерывное видео- и аудио наблюдение/запись; возможность обмена всех участников ГИА сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимися презентационных и иных демонстрационных материалов во время защиты выпускных квалификационных работ (далее - ВКР). При проведении ГИА с применением ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА с применением ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

3.4. Для участия в заседаниях ГЭК помещения членов ГЭК должны быть оснащены персональным компьютером (далее - ПК) 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 и/или Ноутбуком с аналогичными характеристиками; наушниками (либо колонками), web-камерой и микрофоном.

3.5. Технические условия и программное обеспечение проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ в режиме видеоконференции в помещениях КазГАСУ обеспечивает выпускающая кафедра.

3.6. Обучающиеся, а также председатель или члены ГЭК, находящиеся в помещениях вне территории КазГАСУ, самостоятельно обеспечивают наличие необходимого оборудования согласно п.3.4., в том числе установку программного обеспечения Zoom.

3.7. Выпускающая кафедра должна удостовериться в технической возможности обучающихся и председателя, секретаря и членов ГЭК участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи (например, в процессе прохождения обучающимися предварительной защиты ВКР).

3.8. Выпускающая кафедра в период процедуры защиты ВКР несет ответственность:

- за настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи;
- проверяет работу видеокамер, микрофонов, настройку аудио/видеозаписи;
- обеспечивает качество работу оборудования;
- информирует в установленном расписанием время секретаря и/или председателя Комиссии о технической готовности к проведению заседания ГЭК;
- осуществляет техническую поддержку заседания ГЭК в течение государственного аттестационного испытания с аудиовидео-фиксацией.

4. Порядок подготовки к проведению ГИА с применением ДОТ (консультирование обучающихся преподавателями, рецензирование и допуск выпускных квалификационных работ к защите)

4.1. Руководитель ВКР/консультанты осуществляют консультирование обучающихся и контроль выполнения ВКР в дистанционном формате, обеспечивающем поддержку контактной работы с обучающимися, с использованием Интернет-технологий (посредством электронной почты, мессенджеров, ЛК в ЭИОС и т.п.) с соблюдением календарного графика работ по выполнению ВКР, индивидуального задания на ВКР.

4.2. Алгоритм выполнения и согласования разделов ВКР в дистанционном формате представлен в Приложении 2.

4.3. Консультант(ы) после согласования заполняет(ют) ведомость согласования разделов ВКР в формате pdf с указанием дат представления и согласования разделов (Приложение 3) и размещает(ют) в ЭИОС для каждой учебной группы (тема «Ведомость согласования ВКР наименование раздела

ФИО консультанта». Информация обновляется после внесения изменений (в течение рабочего дня). В бумажном варианте заполненные ведомости, подписанные заведующим кафедрой, предоставляются в учебно-методическое управление (учебный отдел УМУ).

4.4. Выпускающая кафедра обеспечивает сбор бумажных вариантов ВКР (пояснительной записки и графической части) от обучающихся (не позднее 1 дня до даты защиты). Формат графической части – на усмотрение кафедры, но не менее А3. В исключительных случаях по согласованию с выпускающей кафедрой допускается предоставление обучающимся бумажного варианта при получении диплома (на защиту ВКР представляется электронный архив выполненной ВКР).

5. Организация и проведение защиты ВКР с применением ДОТ

5.1. Государственная итоговая аттестация в форме защиты ВКР проводится в соответствии с расписаниями, утвержденными ректором КазГАСУ и с учетом расчетного времени, необходимого для защиты ВКР каждого обучающегося. Расписание государственных аттестационных испытаний размещается на официальном сайте КазГАСУ (Главная/Студентам/Расписание государственных аттестационных испытаний).

5.2. Защита ВКР осуществляется в устной форме с использованием ВКС на платформе Zoom.

5.3. ВКС проводится в следующей форме: члены ГЭК находятся в университете с соблюдением мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), выпускник «дома».

Допустим следующий вариант проведения ГИА с применением ДОТ: председатель, члены и секретарь ГЭК находятся в помещении КазГАСУ; обучающиеся, проходящие ГИА, а также председатель ГЭК и (или) один или несколько членов ГЭК, например, проживающие в других городах, находятся за пределами помещения КазГАСУ и участвуют в проведении ГИА с применением ДОТ.

5.4. Для защиты ВКР с применением ДОТ секретарем Комиссии совместно с дирекциями института в соответствии с расписанием итоговой аттестации с применением ДОТ составляется ежедневное расписание, по которому устанавливается предварительное расчетное время защиты ВКР каждого обучающегося. Расписание доводится секретарем ГЭК до сведения обучающихся не менее чем за 1 день до защиты ВКР. Приглашения на видеоконференцию с указанием пароля высылаются секретарем Комиссии на электронную почту обучающегося, либо на ватсап (или любым способом).

5.5. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения ГИА в режиме ВКС должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи. Для этого секретарь Комиссии подает заявку в отдел ТСО УМУ по форме, рассылает ссылку на видеоконференцсвязь с указанием персонального времени защиты ВКР и организует тестовое подключение обучающихся для определения их технической готовности.

5.6. Не позднее чем за 20 минут до установленного расписанием времени проведения защиты ВКР секретарь ГЭК (при необходимости при поддержке технического помощника) открывает конференцию. Обучающийся и, в случае удаленной работы, председатель и/или члены ГЭК, переходят по ссылке на своих ПК (или иных устройствах) в запланированную видеоконференцсвязь для установления соединения с Комиссией, работающей в помещениях университета.

5.7. Секретарь ГЭК (при необходимости при поддержке технического помощника) осуществляет контроль подключения обучающихся к видеоконференцсвязи и при отсутствии подключения (или плохого качества соединения) у отдельных обучающихся связывается с ними по контактам, указанных в сформированных секретарями Комиссий оказывает консультационную помощь для устранения возникающих проблем с подключением как во время тестового подключения, так и во время аттестационных испытаний.

5.8. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым. Председатель Комиссии:

- представляется сам, представляет членов Комиссии, секретаря Комиссии:

- ознакомливает с регламентом защиты ВКР;
- совместно с секретарем Комиссии проводит процедуру идентификации каждого обучающегося (перед началом выступления обучающегося).

5.9. Идентификация личности обучающегося состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными его паспорта в развернутом виде (серия и номер должны быть скрыты), представленного обучающимся рядом с профилем своего лица перед Web-камерой для Комиссии.

5.9.1. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью свои фамилию, имя, отчество.

5.9.2. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в индивидуальные протоколы заседания Комиссии.

5.9.3. В случае невозможности идентификации личности обучающегося он отстраняется секретарем Комиссии от дальнейшего прохождения ГИА.

5.10. После процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов.

5.10.1. Для доклада обучающему отводится не более 10 минут.

5.10.2. По окончании доклада руководителем или секретарем Комиссии зачитываются отзыв руководителя и рецензия (при наличии), на замечания которых обучающийся должен дать пояснения.

5.10.3. Члены Комиссии задают вопросы, на которые обучающийся должен дать развернутые ответы.

5.11. По окончании ответов всех обучающихся членами Комиссии проводится обсуждение защиты без выхода из ВКС. Комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании (без осуществления аудио- и видеосвязи с обучающимся).

5.12. Результаты защиты ВКР оформляются протоколом заседания Комиссии и сообщаются обучающимся в день проведения защиты ВКР в режиме ВКС.

5.13. При несогласии обучающегося с оценкой, полученной по результатам защиты ВКР, он имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после защиты ВКР. Результаты рассмотрения апелляции доводятся до обучающегося в соответствии с локальными нормативными актами КазГАСУ.

5.14. В протоколе заседания ГЭК по рассмотрению ВКР фиксируется форма проведения заседания ГЭК в режиме видеоконференции с применением дистанционных образовательных технологий.

5.15. Председатель Комиссии, работающий в удаленном режиме, ставит подписи в документы (протоколы и зачетные книжки и др.) при получении их по спецпочте или через курьера.

5.16. Вся процедура ГИА с применением ДОТ подлежит фиксации на аудиовидеозаписи.

5.16.1. Факт осуществления аудиовидеозаписи доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, а также обучающихся, допущенных к прохождению ГИА.

5.16.2. Аудио-видеозаписи проведения ГИА с применением ДОТ сохраняются в выделенном университетом облачном хранилище, в учебный отдел УМУ Университета совместно с протоколом заседания Комиссии представляется ссылка на запись.

5.16.3. Видеозаписи заседаний ГЭК могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

6. Фиксация технических и организационных проблем при проведении ГИА с применением ДОТ

6.1. При наличии обучающихся, не явившихся на ГИА, и (или) обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов (с 9-00 до 18-00 по местному времени), секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия на аттестационном испытании, если причина на момент его проведения известна.

Для обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, секретарь Комиссии фиксирует устно и в акте произвольной формы за подписью Председателя и секретаря Комиссии о факте неявки по уважительной причине.

6.2. В случае, если в ходе аттестационного испытания при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания для каждого

обучающегося вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в акте произвольной формы за подписью Председателя и секретаря Комиссии о факте неявки по уважительной причине.

6.3. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, препятствующих проведению государственной итоговой аттестации председатель ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт (Приложение 4).

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

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

6.6. В случае сбоев технических средств обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, устранить которые не удалось в течение 15 минут, ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание для указанного обучающегося на другое время в период работы ГЭК.

6.7. В случае, если у членов ГЭК возникли сбои технических средств при подключении и (или) работе в zoom, и необходимый кворум при этом сохраняется, заседание проводится в обычном режиме, если при этом отсутствует необходимый кворум или у председателя ГЭК возникли сбои, устранить которые не удалось в течение 15 минут, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день, технический менеджер ГЭК составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя, а также указывает новые дату и время перенесенного заседания ГЭК.

6.8. Информацию о дате и времени перенесенного заседания секретарь ГЭК публикует в общем чате собрания в день проведения заседания ГЭК, в ходе которого возникли сбои технических средств.

6.9. В качестве канала экстренной связи с секретарем ГЭК или техническим менеджером ГЭК при устранении технических сбоев допускается использование мобильного телефона.

Ректору КазГАСУ Р.К.Низамову

от обучающегося _____ курса _____ группы
 _____ формы обучения
 института _____
 по направлению подготовки /специальности _____

 (фамилия имя, отчество полностью)

Тел.: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу разрешить прохождение государственной итоговой аттестации (ГИА) с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

1. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для прохождения государственной итоговой аттестации оборудованием, а именно:

- 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 и/или ноутбуком с аналогичными характеристиками ;
- наушниками (либо колонками);
- web-камерой;
- микрофоном.

 подпись

2. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, комиссии ГЭК для идентификации личности.

 подпись

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

 подпись

4. Я ознакомлен(а) с Особенности государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого локального нормативного документа буду отчислен как непрошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

 подпись

«__» _____ Г.

 ФИО подпись

АЛГОРИТМ СОГЛАСОВАНИЯ ВКР В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ
(работа по электронной почте и в ЭИОС)

Обучающийся	Руководитель/консультант
<p>2. После получения скана задания на ВКР от руководителя распечатывает и также подписывает задание и размещает файл в формате.pdf в портфолио в ЛК в ЭИОС в разделе <i>«Портфолио/Защита выпускной квалификационной работы»</i>.</p> <p>3. В соответствии с графиком отправляет текст выполненный ВКР в электронном виде консультанту(ам) со своего личного адреса электронной почты.</p> <p>5. При наличии замечаний консультанта вносит исправления в раздел ВКР и отправляет на повторную проверку до согласования раздела консультантом.</p> <p>7. Заполняет в бланке «Титульного листа даты согласования по каждому разделу.</p> <p>8. Согласованный вариант ВКР направляет нормоконтролеру, исправляет (при наличии) замечания нормоконтролера.</p>	<p>1. Руководитель отсылает студенту по электронной почте скан или фото по ватсап задания ВКР (на типовом бланке) со своей подписью, предварительно согласовав с заведующим выпускающей кафедрой (без подписи).</p> <p>4. Консультант(ы) проверяет и, при необходимости, возвращает(ют) на доработку разделы ВКР (возможно проведение консультации посредством мессенджеров и т.п.).</p> <p>6. Консультант после согласования заполняет ведомость согласования разделов ВКР с указанием даты и размещает в ЭИОС для каждой учебной группы (тема «Ведомость согласования наименование раздела ФИО консультанта»). Информация обновляется после внесения изменений (в течение рабочего дня).</p>
<p>9. Проверку ВКР на наличие заимствований (антиплагиат) обеспечивает выпускающая кафедра (пояснительная записка представляется на проверку не позднее 5 дней до защиты)</p>	

<p>10. Формирует архив ВКР, включающий скан титульного листа, задания на ВКР, текст пояснительной записки, графическую часть, справка о проверке на «Антиплагиат» и отправляет на электронную почту руководителю, а также размещает в портфолио в ЛК в ЭИОС в разделе «<i>Портфолио/Защита выпускной квалификационной работы</i>».</p> <p>12. Проходит он-лайн собеседование с зав.кафедрой (при необходимости на усмотрение кафедры)</p> <p>14 Для магистров: при необходимости проходит он-лайн собеседование с рецензентом</p> <p>15. Готовит презентацию для защиты ВКР и отправляет руководителю</p> <p>17. Подписывает и передает руководителю бумажный вариант пояснительной записки и графической части (не позднее 1 дня до даты защиты), оригинал заявления-согласия</p>	<p>11. Руководитель отправляет архив ВКР вместе с согласованным титульным листом заведующему выпускающей кафедрой</p> <p>13. Руководитель (для магистров) отправляет окончательный вариант ВКР рецензенту* по электронной почте</p> <p>16. Руководитель организует предзащиту для всех своих выпускников в режиме видеоконференцсвязи в zoom в порядке, аналогичном основной процедуре защиты ВКР</p> <p>18. Руководитель подписывает и передает секретарю ГЭК бумажный вариант ВКР и отзыв на ВКР в день защиты</p>
---	--

*В исключительных случаях, при невозможности произвести рецензирование у рецензента, ранее включенного в приказ, допускается его замена по служебной записке заведующего выпускающей кафедры с указанием причины замены

КГАСУ

ВЕДОМОСТЬ СОГЛАСОВАНИЯ РАЗДЕЛОВ ВКР 2020г.

с применением дистанционных образовательных технологий

Институт **Институт строительства**

Профиль направления подготовки **Промышленное и гражданское строительство**

Форма обучения **Очная**

Группа **БПГ02** Курс **четвертый**

Раздел **Архитектуры**

Консультант **.....кафедры ... Иванов И.И. (.....@.....)**
(должность, кафедра, ФИО, эл.почта)

№ п.п	Фамилия, имя, отчество	Дата начала работы по разделу	Сведения о согласовании	
			РЕЗУЛЬТАТ	ДАТА
1	Бамбизова Дарья Александровна	00.00.2020	Согласовано	00.00.2020
2	Габтракипов Альфред Рафисович			
3	Гарипов Рамиль Камилевич			
4	...			
5				
6				
7				
8				
9				
...				
...				
...				

Заведующий
кафедрой

АКТ
факта неявки на государственное аттестационное испытание
по причине технических сбоев в работе оборудования и каналов связи

_____ 2020 г.

№ _____

Настоящий акт составлен о том, что _____
Ф.И.О. обучающегося
 обучающийся по направлению подготовки _____
код, наименование направления подготовки
 направленности (профиль) _____
наименование направления подготовки

_____ формы обучения не явился на государственное итоговое аттестационное
очной или заочной

испытание _____ 2020 г. с ____ ч. ____ мин. по ____ ч. ____ мин. по причине

- отсутствия подключения в течение 15 минут;
- сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося продолжительностью более 15 минут.

На основании Особенности государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в Казанском государственном архитектурно-строительном университете председатель ГЭК и члены комиссии ГЭК допускают _____ к прохождению

_____ Ф.И.О. обучающегося
 аттестационного испытания в резервный день _____ 2020 г.

Председатель ГЭК

_____ подпись _____ Ф.И.О.

Секретарь ГЭК

_____ подпись _____ Ф.И.О.