ПРИНЯТО

Решением ученого совета

Протокол № 08 от 18 апреля 2018 г.

Председатель Учёного совета

ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

_____ С.А. Левков

«18» 04 2018 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом № 133 от «18» 04. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ПО 8.6. (22-41/72) - 2018

Петропавловск-Камчатский, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение Об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее - Положение) регулирует проведение итоговой аттестации по образовательным программам (далее - ОП), не имеющим государственной аккредитации, вне зависимости от форм получения образования и форм обучения, реализуемым федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее - Университет, ФГБОУ ВО«КамчатГТУ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного у ч - реждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет;
- локальные акты ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

1.3. Положение распространяется на обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом.

1.4. В Положении устанавливается процедура организации и проведения Университетом итоговой аттестации (далее - ИА) обучающихся (далее - обучающихся, выпускники), завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ, включая формы ИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с огра-

ниченными возможностями здоровья.

1.5. ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.6. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП.

1.7. Обеспечение проведения ИА по образовательным программам осуществляется Университетом.

1.8. ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА обучающихся.

1.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.10. Обучающиеся, освоившие не имеющую государственной аккредитации ОП, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию ОП.

1.11. ИА по ОП, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

1.13. Объем (в зачетных единицах) ИА, ее структура и содержание устанавливаются в ОП в соответствии с ФГОС ВО.

1.14. ИА проводится в сроки, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

1.15. Итоговые экзаменационные комиссии работают в соответствии с графиком учебного процесса, расписанием работы ИЭК (приложение 1).

Расписание ИЭК составляется и доводится до сведения членов комиссий и выпускников не менее чем за месяц до начала аттестационных испытаний.

1.16. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

1.17. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

1.18. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

определяются положением «Об особенностях проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом.

1.19. ИЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разработанной в Университете на основе ФГОС ВО в части требований к уровню подготовки выпускников по направлениям и специальностям.

1.20. После прохождения ИА студенту (курсанту) на основании его личного заявления по приказу ректора предоставляются каникулы в пределах срока освоения ОП, по окончании которых производится его отчисление из состава студентов (курсантов).

1.21. Выпускник Университета считается завершившим обучение на основании приказа ректора о его отчислении.

1.22. Требования настоящего Положения обязательны для обучающихся, научно-педагогических работников, работников структурных подразделений Университета.

2. Виды итоговых аттестационных испытаний и требования к ним

2.1. ИА обучающихся в Университете может проводиться в форме:

- по программам бакалавриата: итоговый экзамен, защита выпускной квалификационной работы или защита выпускной квалификационной работы;
- по программам магистратуры: защита выпускной квалификационной работы или итоговый экзамен, защита выпускной квалификационной работы;
- по программам специалитета: итоговый экзамен, защита выпускной квалификационной работы.

Конкретные формы проведения ИА определяются в соответствующей ОП с учетом требований, установленных соответствующим ФГОС ВО и данным Положением.

2.2. Программа ИА, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных

квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

2.3 Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

2.4. Итоговый экзамен проводится по программе, содержащей перечень вопросов и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой для подготовки литературы.

2.5. Программы ИА, включая программы итоговых экзаменов и (или) требований к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты ВКР, методические указания для обучающихся по выполнению и защите ВКР разрабатывают выпускающие кафедры по каждой ОП, реализуемой кафедрой.

2.6. Экзаменационные билеты итоговых экзаменов (приложение 2) готовятся выпускающей кафедрой, подписываются заведующим кафедрой. На билетах ставится печать Университета.

Подготовленные билеты хранятся на выпускающей кафедре, разглашению и тиражированию не подлежат.

2.7. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

2.8. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.9. ВКР выполняется в виде, устанавливаемом ОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки или специальности высшего образования:

- программам бакалавриата – бакалаврской работы;
- программам специалитета – дипломной работы (проекта);
- программам магистратуры – магистерской диссертации.

2.10. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР.

2.11. Не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА на информационных стендах выпускающих кафедр размещается тематика (перечень тем) ВКР, утвержденных деканом факультета и доводится до сведения обучающихся.

2.12. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся,

выполняющих ВКР совместно) выпускающая кафедра может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

2.13. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора по представлению декана факультета закрепляется тема и руководитель ВКР из числа работников Университета и, при необходимости, консультант (консультанты).

2.14. Руководитель ВКР:

- оказывает содействие в организации преддипломной практики обучающегося с учетом темы его ВКР, являясь руководителем данной практики;
- совместно с обучающимся разрабатывает график выполнения всех разделов ВКР;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу и другие источники по теме ВКР;
- проводит систематическое консультирование по графику выполнения отдельных этапов ВКР;
- оценивает содержание выполненной работы, вносит соответствующие коррективы;
- осуществляет контроль за ходом подготовки ВКР;
- своевременно информирует заведующего кафедрой о потере связи с обучающимся;
- дает отзыв на ВКР для предоставления на кафедру с целью принятия решения о допуске работы к защите.

2.15. На завершающем этапе выполнения ВКР (не менее чем за 5 дней до срока защиты) может проводиться предварительная защита ВКР в форме, определяемой выпускающей кафедрой.

2.16. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

2.17. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию

2.18. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется

выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой.

2.19. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

2.20. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются ИЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

2.21. Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

К защите ВКР допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение ОП по направлению подготовки (специальности) высшего образования, реализуемому в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», в соответствии с требованиями ФГОС ВО и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

2.22. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению (специальности) подготовки и выдаче документа об образовании принимает ИЭК по положительным результатам ИА, оформленным протоколами заседаний итоговых экзаменационных комиссий.

На основании протоколов ИЭК издается соответствующий приказ ректора.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И СОСТАВ ИТОГОВЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Для проведения ИА создаются итоговые экзаменационные комиссии. ИЭК действуют в течение календарного года.

3.2. Основными функциями ИЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ИА и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ИЭК.

3.3. ИЭК создаются приказом ректора по представлению заведующих соответствующих выпускающих кафедр по каждой специальности и направлению

подготовки, или по каждой ОП, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.4. Председатель ИЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ИА, приказом ректора Университета.

3.5. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.6. Кандидатуры председателей ИЭК представляются в учебно-методическое управление заведующими выпускающих кафедр в октябре текущего учебного года.

3.7. Секретарь ИЭК уведомляет председателей и членов ИЭК о сроках проведения ИА.

3.8. Составы ИЭК утверждаются приказом ректора на основании служебной записки декана факультета.

3.9. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят: председатель указанной комиссии, не менее 4 членов указанной комиссии, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами-представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций.

3.10. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

3.11. На период проведения ИА для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии приказом ректора Университета назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета.

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.12. Основной формой деятельности ИЭК являются заседания. Заседания ИЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания ИЭК проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.13. ИЭК по ОП состоит из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных ФГОС ВО и ОП:

- экзаменационной комиссии по приему итоговых экзаменов;
- экзаменационной комиссии по защите ВКР.

3.14. Решения, принятые ИЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ИЭК о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

3.15. Протоколы заседаний ИЭК подписываются председательствующим. Протокол заседания ИЭК также подписывается секретарем. Форма протокола утверждается Университетом. Протоколы заседаний ИЭК ведутся в книгах, пронумерованных и прошитых, книги протоколов заседаний ИЭК хранятся в деканате соответствующего факультета и по мере заполнения передаются на хранение в архив Университета.

3.16. Отчеты о работе ИЭК составляются председателями ИЭК и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки обучающихся представляются в двухнедельный срок после завершения ИА в учебно-методическое управление.

Отчеты председателей ИЭК заслушиваются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания проректор по учебной работе утверждает расписание итоговых аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

4.2. Факультет доводит расписание до сведения обучающегося. Расписание вывешивается на информационном стенде деканата.

4.3. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.4. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий

день после дня его проведения.

4.5. В ИЭК до начала итоговых аттестационных испытаний деканат предоставляет следующие документы:

- копию приказа об обучающихся, допущенных к итоговым экзаменам;
- копию приказа о выпускниках, допущенных к защите ВКР;
- копию приказа о закреплении тем ВКР с указанием научного руководителя;
- копию приказа о составе ИЭК по всем видам итоговой аттестации по каждой ОП;
- расписание работы ИЭК;
- зачетную книжку каждого обучающегося;
- ВКР;
- отзыв научного руководителя на ВКР каждого выпускника;
- рецензию (рецензии) на ВКР.

4.6. В ИЭК могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной обучающимся (обучающимися) ВКР (печатные статьи, документы о практическом использовании результатов работы, макеты, образцы материалов, изделий и т.д.).

4.7. Продолжительность итогового экзамена, как правило, не должна превышать 30 минут (на одного обучающегося).

4.8. На подготовку к ответу, первому обучающемуся предоставляется не менее 45 минут, остальные обучающиеся отвечают в порядке очередности. В процессе ответа и после его завершения члены ИЭК могут задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы итогового экзамена.

4.9. При подготовке к ответу в устной форме обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем листах бумаги со штампом соответствующего факультета.

4.10. При проведении итогового экзамена в письменной форме, на экзамен выделяется до четырех академических часов.

4.11. Продолжительность защиты одной ВКР, как правило, не должна превышать 30 минут. Для сообщения содержания ВКР обучающемуся предоставляется не более 10 минут.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные усло-

вия) или в других случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

4.13. Обучающийся должен представить в деканат Университета документ, подтверждающий причину его отсутствия.

4.14. Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

4.15. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 4.16 настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета приказом ректора на основании представления декана факультета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП.

4.17. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.18. Лицо, не прошедшее ИА (за исключением перечисленных в пункте 4.12), может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся.

4.19. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, устанавливаемый факультетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей ОП.

4.20. При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

5. Итоговая аттестация для обучающихся из числа инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья

5.1. При проведении ИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами итоговой экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся из числа инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.2. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся из числа инвалидов и лиц, имеющим ограниченные возможности здоровья, в доступной для них форме.

5.3. По письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, продолжительность проведения итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию, изложенному письменно, итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию по письменному заявлению итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.5. Обучающийся из числа инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ИА с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

В заявлении обучающийся из числа инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

VI. ФОРМИРОВАНИЕ И СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Для проведения апелляций по результатам ИА в Университете создаются апелляционная комиссия (далее – комиссия). Комиссия действует в течение календарного года.

6.3. Председателем комиссии является ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Университета - на основании приказа ректора Университета).

6.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ИЭК.

6.5. Обучающийся имеет право подать в комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами решения ИЭК.

6.6. Апелляция подается лично обучающимся в комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.7. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

6.8. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

6.9. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением комиссии удостоверяет-

ся подписью обучающегося.

6.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае, удовлетворения апелляции, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

6.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания. Решение комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

6.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с учебным планом.

6.14. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

6.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии, удостоверяется подписью обучающегося в протоколе.

6.16. Протоколы апелляционной комиссии, заявления обучающихся в апел-

ляционную комиссию прилагаются к протоколам ИЭК.

VII. Хранение и размещение текстов выпускных квалификационных работ

7.1. ВКР в день защиты передаются секретарем ИЭК на выпускающую кафедру на хранение работ в течение пяти лет. По истечению указанного срока ВКР списываются и уничтожаются.

Наиболее значимые ВКР по решению заведующего выпускающей кафедрой не уничтожаются и могут использоваться в учебном процессе. Отзыв и рецензия на ВКР хранятся вместе с соответствующей ВКР.

7.2. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются выпускающей кафедрой в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований организуется деканами соответствующих факультетов

7.3. Доступ к полным текстам ВКР обеспечивается в соответствии с действующим законодательством, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

VIII. Заключительные положения

8.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в нормативно-правовой базе. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета университета и утверждаются ректором.

8.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его принятия Ученым советом университета и утверждения ректором. Настоящее Положение после вступления его в юридическую силу действует без ограничения срока действия.

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Ганич Яна Викторовна	18.04.2018	
Начальник правового управления	Блеклова Ольга Михайловна	18.04.2018	
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	18.04.2018	
Начальник УМУ	Кириенко Наталья Константиновна	18.04.2018	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления