

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хасановичи Рахильевна
Должность: Преподаватель по учебной работе
Дата подписания: 14.07.2023 16:32:46
Уникальный программный ключ:
3da23558815b077cfe6ff3f8bf91c4a78a77e0aa



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО:

на Учёном совете Университета
Протокол № 14
от «30» августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
В.И. Трухачев
«30» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов

О. В. Марусий
Протокол № 14
От «30» августа 2022 г.

Председатель Объединенного
совета обучающихся

А. В. Морозов
Протокол № 15
От «30» августа 2022 г.

Регистрационный № 729-12
от 05.08.2022

ПОРЯДОК

проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и форма проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021г. № 245;

– Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет -МСХА имени К.А.Тимирязева» (далее – Университет);

– локальными нормативными актами Университета.

1.2 Настоящий Порядок распространяется на выпускников Университета, обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – ОП, образовательные программы), не имеющим государственной аккредитации, всех форм обучения.

1.3 Освоение образовательных программ завершается обязательной процедурой итоговых аттестационных испытаний (далее - ИАИ) выпускников.

1.4 Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения Университетом итоговых аттестационных испытаний обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию:

- формы итоговой аттестации;
- требования к использованию средств обучения и воспитания;
- средства связи при проведении итоговой аттестации;
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации;
- особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ЛОВЗ).

1.5 Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовленности выпускников высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – стандарт).

1.6 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования и на основании приказов о допуске к итоговому экзамену (далее – ИЭ) и защите выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

1.7 Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом.

1.8 Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИАИ обучающихся.

1.9 Формы проведения итоговых аттестационных испытаний утверждаются приказом ректора. Изменения формы проведения ИАИ утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета факультета/института не позднее 1 марта года, предшествующего проведению итоговых аттестационных испытаний.

1.10 Объем (в зачетных единицах), структура и содержание ИАИ устанавливаются в соответствии со стандартом, рабочим учебным планом и настоящим положением.

1.11 ИАИ проводятся в сроки, определяемые календарными учебными графиками по направлениям подготовки или ряду направлений, специальностям не позднее 30 июня.

1.12 Программы ИАИ бакалавриата, магистратуры, специалитета, программы итоговых экзаменов, требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты ВКР, разработанные выпускающими кафедрами и утвержденные советом факультета/института, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала итоговых аттестационных испытаний.

1.13 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого ИАИ в Университете распоряжением проректора по учебно-методической и воспитательной работе утверждается и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий (далее – ИЭК), апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время, место проведения ИАИ и предэкзаменационных консультаций.

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

1.14 Результаты ИАИ, 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.

Численность обучающихся в экзаменационных группах на устном экзамене не должна превышать, как правило, 12 человек.

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

1.16 Успешное прохождение ИАИ является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Ученым советом Университета.

1.17 Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении ОП, имеющему итоговые оценки промежуточной аттестации «отлично» не менее, чем по 75 процентам всех дисциплин, выносимых в приложение к диплому (включая практики и курсовые работы), а по остальным дисциплинам оценки не ниже, чем «хорошо», прошедшему все виды итоговых аттестационных испытаний с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

1.18 Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета.

При проведении ИАИ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.19 Лица, осваивающие ОП в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию ОП, в соответствии с Положением об экстернах.

1.20 ИАИ по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.21 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИАИ (исключая лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов), во время проведения испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи, о чем они уведомляются перед началом каждого аттестационного испытания.

1.22 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

1.23 Для выпускников, завершивших освоение образовательной программы по специальности, направлению подготовки - бакалавриата, магистратуры, итоговая аттестация включает:

- 1) итоговый экзамен, если его проведение утверждено приказом ректора на основании решения ученого совета;
- 2) защиту выпускной квалификационной работы.

2. Итоговый экзамен и порядок его проведения

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

2.2 Программа итогового экзамена содержит перечень вопросов, выносимых на ИЭ, рекомендации обучающимся по подготовке к нему, перечень рекомендуемой литературы и утверждается на заседании кафедры.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационные консультации).

2.3. Комплект экзаменационных билетов (заданий) передается заведующим выпускающей кафедрой на факультет/институт, где хранится в сейфе в запечатанном конверте.

На оборотной стороне конверта ставятся подписи заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета или директора института.

Председатель экзаменационной комиссии получает запечатанный конверт с билетами (заданиями) вместе с экзаменационной ведомостью непосредственно перед экзаменом.

2.4 Для выполнения экзаменационных заданий или ответа на вопросы экзаменационного билета обучающийся получает чистые листы бумаги со штампом факультета/института.

2.5 Продолжительность письменного экзамена не может составлять более 180 минут. Каждый обучающийся на экзамене занимает отдельный стол. В случае необходимости экзаменуемый может покинуть экзаменационную аудиторию только в сопровождении одного из экзаменаторов.

2.6 При проведении устного экзамена:

- время на подготовку первого отвечающего составляет до 45 минут;
- время ответа на вопросы билета – до 20 минут;

После окончания экзамена (в случае письменного экзамена – после проверки выполненных заданий) каждый член комиссии подписывает оценочную ведомость результатов итоговой аттестации и зачетные книжки.

2.7 Использование обучающимся средств связи и иных электронных устройств, заранее подготовленных письменных материалов, консультирование с другими студентами во время итогового экзамена являются основанием для удаления студента с экзамена и выставления оценки «неудовлетворительно».

2.8 Присутствие посторонних лиц на итоговых экзаменах допускается только с разрешения ректора (проректора) Университета.

Данное ограничение не применяется к лицам с ограниченными возможностями здоровья.

3. Выпускная квалификационная работа, порядок ее выполнения и защиты

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

3.2 Выпускная квалификационная работа выполняется в виде:

- ВКР бакалавра;
- ВКР специалиста;
- ВКР магистра.

3.3 Перечень тем ВКР (далее-перечень тем) по образовательным программам бакалавриата и специалитета, предлагаемых обучающимся очной формы обучения, разрабатывается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее 1 декабря учебного года выпуска.

3.4 Перечень тем ВКР по образовательным программам магистратуры, предлагаемых обучающимся очной и очно-заочной формы обучения, разрабатывается руководителем магистерской программы, утверждается на заседании выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее 1 декабря первого года обучения.

3.5 Перечень тем, предлагаемых обучающимся по программам бакалавриата и специалитета очно-заочной и заочной форм обучения, разрабатывается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем забмесеяцев до начала ИА.

3.6 Для проведения ИА готовятся следующие документы:

- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;
- приказы о допуске обучающихся к сдаче итогового экзамена и защите ВКР по результатам итогового экзамена;
- список экзаменационных групп, сформированный по датам защит.

3.7 Порядок утверждения тем ВКР для обучающихся очной формы обучения по программам бакалавриата и специалитета:

- обучающиеся, переведенные в установленном порядке на выпускной курс, оформляют и передают на выпускающую кафедру заявления установленной формы с указанием темы ВКР;
- в срок до 15 декабря учебного года выпуска готовится проект приказа о закреплениитем и руководителей (научных руководителей) ВКР (при необходимости консультантов);
- не позднее 30 декабря учебного года выпуска издается приказ по Университету о закреплении тем и руководителей (научных руководителей) ВКР.

3.8 Для обучающихся очной, заочной формы обучения по программам магистратуры не позднее 15 марта первого года обучения издается приказ по Университету о закреплении тем и руководителей (научных руководителей) ВКР.

3.9 Приказ по Университету о закреплении тем и руководителей (научных руководителей) выпускных квалификационных работ для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета очно-заочной и заочной форм обучения издается не позднее, чем за месяц до начала заседаний ИЭК по защите ВКР.

3.10 Дополнительный приказ о закреплении за обучающимися очной формы обучения тем выпускных квалификационных работ и руководителей (научных руководителей) ВКР издается не позднее 20 декабря учебного года выпуска.

В него включаются обучающиеся:

- ликвидировавшие задолженности по летней экзаменационной сессии и переведенные на выпускной курс;
- не оформившие заявления о выборе темы ВКР в установленный срок по уважительной причине;
- вышедшие из академического отпуска на выпускной курс.

3.11 Вопрос о дополнительном приказе по закреплению тем ВКР и руководителей (научных руководителей) за обучающимися очной формы обучения, восстановленными для прохождения итоговых аттестационных испытаний, решается в индивидуальном порядке и оформляется приказом ректора.

3.12 Дополнительный приказ о закреплении за обучающимися очно-заочной и заочной форм обучения тем выпускных квалификационных работ и руководителей (научных руководителей) ВКР издается не позднее, чем за месяц до начала заседаний ИЭК по защите ВКР.

3.13 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) ему (им) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной самим (самими) обучающимся (обучающимися).

3.14 В обязанности руководителя (научного руководителя) ВКР входит:

- разработка задания и оказание необходимой помощи обучающемуся при составлении плана ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам ВКР;
- контроль за сроками выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания ее отдельных глав и разделов;
- контроль за устранением замечаний, выявленных при прохождении нормоконтроля ВКР;
- оформление отзыва на выполненную ВКР, включающего информацию об объеме заимствований и результатах нормоконтроля;

- контроль за своевременностью размещения текста ВКР в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС);
- практическая помощь обучающемуся в подготовке текста выступления на защите и иллюстративного материала;
- присутствие на заседании итоговой экзаменационной комиссии при защите обучающимся ВКР.

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель (научный руководитель) предоставляет отзыв об их совместной работе.

3.15 В целях обеспечения должного уровня научного руководства и качества выпускных квалификационных работ за одним научным руководителем закрепляется, как правило, не более 10 выпускников, если иное не предусмотрено ФГОС.

3.16 Выпускная квалификационная работа до предварительной защиты на кафедре для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, или на научно-техническом совете (далее – НТС) для обучающихся по программам магистратуры, должна пройти обязательную проверку на наличие объема заимствований с использованием системы «Антиплагиат» (далее - Система) и нормоконтроль.

3.17 ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат внутреннему или внешнему рецензированию. Рецензентами могут быть лица из профессорско-преподавательского состава, не являющиеся работниками кафедры, на которой выполнялась ВКР, представители работодателей, ведущие специалисты в соответствующих профессиональных областях.

Исправление недостатков, выявленных рецензентом в работе, не допускается.

3.18 Выпускная квалификационная работа в завершённом виде на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 10 дней до начала заседаний ИЭК по защите ВКР предоставляется на кафедру для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета или руководителю магистерской программы для обучающихся по программам магистратуры для проведения предварительной защиты.

Решение о готовности/не готовности для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета на основании предварительной защиты принимает выпускающая кафедра, для обучающихся по программам магистратуры – НТС по соответствующему направлению подготовки.

3.19 Ознакомление обучающегося с отзывом на ВКР руководителя (научного руководителя) и рецензиями обеспечивает для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета выпускающая кафедра, для обучающихся по программам магистратуры – руководитель магистерской программы не позднее, чем за календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.20 Ответственность за содержание выпускной квалификационной работы, достоверность всех приведенных данных, научное оформление работы несет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

3.21 Выпускная квалификационная работа на бумажном и электронном носителях, отзыв и рецензия (для специалитета и магистратуры) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

Бумажная версия ВКР брошюруется; при этом сброшюрованный экземпляр должен содержать после титульного листа 2 (для бакалавров) и 3 (для специалистов и магистров) чистых файла для размещения в них отзыва руководителя, отчета о проверке ВКР на объем заимствований и рецензии.

Электронная версия представляется в виде файлов в формате pdf, объемом не более 20 Мб; файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован; заархивированный файл также не должен превышать 20 Мб.

3.22 Из электронных версий текстов успешно завершенных ВКР кафедра до 30 июня года выпуска формирует общий диск для передачи в библиотеку Университета с целью размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета.

3.23 Бумажные версии выпускных квалификационных работ бакалавров, магистров и специалистов собираются на выпускающих кафедрах.

3.24 Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

3.25 Информация о выпускных квалификационных работах, содержащих в соответствии с решением выпускающей кафедры сведения, которые могут быть отнесены к объектам интеллектуальной собственности.

3.26 По результатам проведения защит ВКР формируется ведомость, которая подписывается председателем и членами ИЭК.

Результаты защиты ВКР вносятся в зачетную книжку обучающегося и подписываются председателем и членами ИЭК.

4. Порядок формирования и функции итоговых экзаменационных комиссий

4.1 Для проведения итоговых аттестационных испытаний в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

4.2 Итоговая экзаменационная комиссия формируется по соответствующей неаккредитованной образовательной программе и действует до момента аккредитации программы, но не более календарного года.

4.3 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Кандидатуры председателей ЭК по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и специалитета формируются на основании служебных записок деканов/директоров институтов по согласованию с заведующими выпускающими кафедрами. Срок предоставления кандидатур не позднее 15 ноября учебного года выпуска. Согласованные списки кандидатов передаются в отдел лицензирования и аккредитации учебно-методического управления для представления их в Министерство сельского хозяйства РФ.

4.4 Председатель ЭК рекомендуется 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.

4.5 Председатель ЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством сельского хозяйства РФ по представлению Университета.

4.6 Не позднее чем за один месяц до даты начала ИАИ приказом ректора Университета утверждаются составы комиссий.

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

4.8 В состав ЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4, но не более 5, ее членов. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50%.

4.9 На период проведения итоговых аттестационных испытаний для обеспечения работы ИЭК приказом ректора Университета назначаются секретари

указанных комиссий из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ИЭК не входит в ее состав. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию

4.10 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.11 Решения, принятые итоговыми экзаменационными комиссиями, оформляются протоколами, в протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписывают председатель и секретарь ИЭК. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий сброшюровываются в книгу.

4.12 По результатам работы ИЭК их председатели составляют отчеты.

5. Апелляционная комиссия и порядок апелляции по результатам итоговой аттестации

5.1 С целью рассмотрения апелляций по результатам ИАИ в Университете приказом ректора создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Комиссии создаются по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, состав которых утверждается не позднее, чем за один месяц до даты начала ИАИ.

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

5.2 Председателем апелляционных комиссий является проректор Университета

Комиссии действуют в течение календарного года.

5.3 Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований при проведении апелляций.

5.4 Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

5.5 Члены апелляционной комиссии оформляют и подписывают протоколы.

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

Копия заявления об апелляции с отметкой о принятии к рассмотрению остается у заявителя.

5.7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем заблаговременно до начала ИАИ.

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

5.9 Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии 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 выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (при ее наличии) для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

5.10 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. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

5.11 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания 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 итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции (указанном в абзаце первом настоящего пункта), результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание повторно не позднее 15 июля с обязательным присутствием председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

5.12 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового результата.

5.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.14 Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

6. Порядок проведения ИАИ для обучающихся, не прошедших аттестационные испытания в установленные сроки

6.1 Обучающиеся, не прошедшие ИАИ 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 и т.д.) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИАИ.

Документ, подтверждающий причину его отсутствия для лиц, обучающихся по программам бакалавриата и специалитета должен быть предоставлен в деканат/институт.

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

6.2 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 8.1 настоящего Порядка 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 с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.3 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти ее не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее, чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения ИАИ указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на установленный период времени с полным возмещением стоимости обучения за период времени, не менее, предусмотренного календарным учебным графиком для ИАИ по соответствующей ОП.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом проректора по учебно-методической и воспитательной работе ему может быть установлена иная тема ВКР.

7. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ИАИ проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2 При проведении ИАИ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных 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 председателем и членами итоговой экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

7.3 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ИАИ доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

7.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями 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 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.6 Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИАИ подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся 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).