МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ П.К. Хардаев

Проректор по качеству образования
и информатизации_____О.П. Санжина

Начальник
юридического отдела_____Р.С. Шулунов

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
_____ В.Е. Сактоев
«___» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации выпускников, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ВСГУТУ
от 31 августа 2017 г. (протокол №1)

Улан-Удэ 2017

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ"

Подписано цифровой подписью: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ"
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C303030333233303630323135, 1.2.643.100.3=120B303337363653133323639, 1.2.643.100.1=120D313032303330303930353136 32, street=улица Ключевская д. 40В строение 1, email=ooz239@mail.ru, c=RU, st=Республика Бурятия, l=город Улан-Удэ, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ", givenName=Игорь Геннадьевич, sn=Сизов, title=И.о. ректора, cn=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ"
Дата: 2022.03.23 20:51:34 +08'00'

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано Учебно-методическим управлением ВСГУТУ и вносится в реестр внутривузовской нормативной документации в части «Положения основополагающие, организационно-методические» комплекса нормативных документов университета «Документация по обеспечению качества подготовки выпускников».

Данное Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301, «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636, Уставом Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления (далее – университет) в последней редакции, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, требованиями государственных стандартов государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, Положением «Локальные нормативные акты университета» №П.473.1310.05.4.01-2016 и другими нормативно-правовыми документами. При разработке положения учтены требования международных стандартов ИСО серии 9000.

Положение является руководящим документом для всех учебно-научных подразделений университета (институтов, факультетов, кафедр), осуществляющих реализацию основных образовательных программ, не имеющим государственной аккредитации, и распространяется на выпускников, обучающихся по таким программам.

Положение вводится в действие с момента утверждения взамен документа «Положение об итоговой аттестации выпускников, обучающихся по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования» (№П.473.1210.06.7.145-2016), утвержденного 12.10.2016 г.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАИМЕНОВАНИЕ……..... 4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ….……..…… 4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…….. 4
4. ФОРМЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ …….....……..... 5
5. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ……... 6
6. ПОДГОТОВКА К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ……. 9
7. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В ИТОГОВУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ……... 11
8. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА…… 12
9. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ…… 13
10. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ…….. 15
11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ…… 17
12. ПОРЯДОК ПЕРЕНОСА И ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ……. 18
13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ…….. 19
14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ……. 22

ПРИЛОЖЕНИЯ……..... 23

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ПОЛОЖЕНИЮ……. 48

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов университета (информационный указатель нормативных актов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: Положение об итоговой аттестации выпускников, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение входит в состав документов по обеспечению вузовской системы управления качеством подготовки выпускников в части требований к организации и практическому методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса и является основанием для разработки институтами и факультетами университета внутривузовской документации, отражающей подготовку к проведению, организацию и проведение итоговой аттестации выпускников, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, а также механизмы реализации основных процедурных вопросов итоговой аттестации.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе высшего образования университет обеспечивает проведение контроля качества освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с планируемыми результатами ее освоения.

Уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы (в целом) обучающимися оценивается в ходе итоговой аттестации (ИА) обучающихся.

3.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательной программы, является обязательной.

На основании результатов итоговой аттестации обучающихся выносится решение о присвоении им квалификации и выдаче им документа, подтверждающего получение образования.

3.3. Итоговая аттестация обучающихся по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию, является государственной и регулируется в университете Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

Успешное прохождение обучающегося государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи ему документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.4. Итоговая аттестация обучающихся по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам регулируется настоящим положением.

При успешном прохождении итоговой аттестации обучающимся по указанным образовательным программам осуществляется выдача ему документа о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

3.5. К не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, реализуемым университетом, относятся:

- программы, подлежащие представлению к государственной аккредитации;
- программы, которые университет реализует без государственной аккредитации.

3.6. Для организации и проведения итоговой аттестации должен быть разработан и утвержден учебно-методический комплекс для итоговой аттестации обучающихся (УМКИА). Требования к структуре и содержанию УМКИА регламентированы в Методических указаниях по разработке оценочных средств для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников университета (далее - Методика).

Содержание УМКИА по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, разрабатывается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

При оформлении документов по итоговой аттестации обучающихся по программам, подлежащим представлению к государственной аккредитации, термин «итоговая аттестация» применяется с уточнением «итоговая (государственная итоговая) аттестация».

3.7. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по основной образовательной программе высшего образования.

К итоговой аттестации по реализуемой университетом образовательной программе высшего образования могут быть допущены лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если получение образования по такой форме допускается образовательным стандартом по соответствующему направлению).

4. ФОРМЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- итогового экзамена (ИЭ);
- защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) (далее вместе – итоговые аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации по образовательной программе устанавливаются университетом при разработке основной образовательной программы.

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

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.

Выбор вида и формы проведения итогового экзамена осуществляется разработчиками образовательной программы.

4.3. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника(ов) к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выбор видов ВКР осуществляется разработчиками основной образовательной программы. Требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются разработчиками образовательной программы в учебно-методических документах, приведенных в п.6 Методики.

4.4. Трудоемкость (в зачетных единицах) итоговой аттестации (в целом) и трудоемкость отдельных итоговых аттестационных испытаний устанавливается образовательной программой в соответствии с образовательным стандартом.

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

5. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

5.1. Для проведения итоговой аттестации создаются итоговые экзаменационные комиссии (ИЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии.

Комиссии создаются по каждой специальности или направлению подготовки, или по каждой образовательной программе (профилю), или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ (профилей).

Утвержденные ИЭК и апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

5.2. Работу ИЭК возглавляет председатель.

Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров в соответствующей области профессиональной деятельности.

Для утверждения председателя ИЭК на следующий календарный год в университете предусматриваются следующие процедуры.

Кандидатуру председателя ИЭК по образовательной программе представляет выпускающая кафедра. К представлению кандидата в председатели ИЭК прилагается письменное согласие (подтверждение) кандидата на участие в работе комиссии, а также согласие его работодателя на участие данного лица в работе в ИЭК.

Представленные выпускающими кафедрами кандидатуры председателей ИЭК по образовательным программам, реализуемым институтом /факультетом, обсуждаются Ученым советом института/факультета и представляются им на согласование проректору по учебной работе (по формам 1, 2 приложения 2).

После согласования кандидатуры председателя ИЭК у проректора по учебной работе дирекция института/ деканат факультета представляет в Учебно-методическое управление (УМУ) сводные предложения института (факультета).

УМУ формирует состав председателей ИЭК по реализуемым университетом образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации и выносит на обсуждение на заседание Ученого совета университета.

После одобрения Ученым советом университета состава председателей ИЭК по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, УМУ в течение 3-х дней производит рассылку информации об утверждении председателей ИЭК по университету.

В случае возникновения у утвержденного Ученым советом университета председателя ИЭК препятствий для участия в работе ИЭК он (или его представитель) должен представить в университет заявление об отказе от работы в ИЭК и документы, подтверждающие весомость причин, препятствующих его работе.

Замена председателя ИЭК осуществляется в том же порядке, что и утверждение.

5.3. Состав ИЭК и состав апелляционной комиссии по основной образовательной программе высшего образования утверждается приказом ректора после утверждения председателя ИЭК не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

5.4. В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ИЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и имеют ученую звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50%.

Для включения в состав ИЭК кандидата, не являющегося работником университета, необходимо иметь письменное согласие (подтверждение) кандидата на участие в работе ИЭК, а также согласие его работодателя на участие данного лица в работе в ИЭК.

5.5. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета или лицо, уполномоченное им на основании приказа по университету.

5.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

5.7. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИЭК ректор университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников университета. Секретарь ИЭК не входит в состав комиссии. В обязанности секретаря ИЭК вменяется ведение делопроизводства ИЭК, оформление отчетных материалов по представлению председателя ИЭК, представление в бухгалтерию университета заявления на оплату труда за

работу в ИЭК приглашенным лицам, а также рецензентам ВКР, представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

5.8. Для утверждения состава ИЭК, секретаря ИЭК и состава апелляционной комиссии предусмотрены следующие процедуры.

Подбор кандидатур членов ИЭК, секретарей и членов апелляционных комиссий по образовательной программе осуществляют выпускающие кафедры.

Администрация института/ факультета собирает предложения по составу ИЭК и апелляционных комиссий по всем реализуемым этим учебным подразделением образовательным программам, выносит эти предложения на обсуждение Ученого совета факультета, затем согласовывает с проректором по учебной работе персональные составы всех ИЭК, собирает согласие кандидатов в члены ИЭК и их работодателей на участие этих кандидатов в работе ИЭК, формирует проект приказа ректора о создании и организации работы ИЭК и апелляционных комиссий по специальностям и направлениям подготовки (бакалавров, специалистов, магистров), реализуемым институтом/ факультетом. Апелляционная комиссия может быть создана по родственным специальностям и направлениям подготовки или по институту/факультету.

Форма приказа о создании и организации работы ИЭК и апелляционных комиссий по специальностям и направлениям подготовки (бакалавров, специалистов, магистров) приведена в форме 2 приложения 3.

5.9. При возникновении препятствий для участия в работе ИЭК утвержденный приказом ректора член ИЭК (или руководитель института/факультета) обязан представить на имя ректора заявление об исключении его из комиссии с документами, подтверждающими уважительность причин отказа.

При наличии заявления, администрация института/ факультета осуществляет утверждение нового члена ИЭК в соответствии с п.5.8 и формирует проект приказа во изменение приказа о создании и организации работы ИЭК и апелляционных комиссий по специальностям и направлениям подготовки (бакалавров, специалистов, магистров).

5.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. При отсутствии кворума заседание комиссии переносится на другую дату.

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.

5.11 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии 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 итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, а также секретарем ИЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги протоколов и хранятся в архиве университета.

5.12. ИЭК в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, учебно-методической документацией, разработанной в университете для проведения итоговой аттестации выпускников по образовательным программам.

6. ПОДГОТОВКА К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Выпускающая кафедра не позднее чем за 6 месяцев до начала периода, выделенного на ИА, доводит до сведения обучающихся программу ИА, включая программу(ы) итоговых экзаменов (при наличии в программе такой формы ИА) и требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ИЭ и защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений.

6.2. Выпускающая кафедра в соответствии с требованиями планируемых результатов освоения образовательной программы и с учетом развития науки и техники утверждает типовые темы ВКР, предлагаемые обучающимся.

Типовые темы ВКР (темы магистерских диссертаций) для обучающихся по программам магистратуры утверждаются до начала их обучения по программе.

Типовые темы ВКР для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета утверждаются в начале последнего года обучения.

6.3. Перечень типовых тем ВКР представляется для ознакомления и осуществления выбора темы своей ВКР:

- обучающимся по программа бакалавриата и специалитета - не позднее чем за 6 месяцев до начала периода, выделенного на ИА;
- обучающимся по программам магистратуры - не позднее 1-го месяца с начала обучения.

6.4. Обучающиеся в течение месяца после ознакомления с перечнем тем должны осуществить выбор темы ВКР и представить письменное заявление заведующему выпускающей кафедрой об утверждении темы.

Обучающемуся (обучающимся) предоставляется возможность подготовки ВКР по теме, предложенной этим обучающимся (этими обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

На основании поданных заявлений выпускающая кафедра готовит проект приказа ректора, которым за обучающимся закрепляются темы ВКР, руководители ВКР и при необходимости консультант(ы) (по форме 1 приложения 3). Для программ бакалавриата и специалитета приказ издается не позднее, чем за 5 месяцев до начала периода, выделенного на ИА, для программ магистратуры – не позднее 2-х месяцев с начала обучения.

Руководителями ВКР могут быть ведущие преподаватели, научные сотрудники обеспечивающих и выпускающих кафедр, привлеченные специалисты организаций, деятельность которых связана с образовательной программой, являющиеся работниками университета в должности не ниже доцента.

Консультантами по отдельным разделам и частям могут быть как штатные преподаватели университета, так и привлеченные специалисты.

6.5. Для выполнения выпускной квалификационной работы может проводиться преддипломная практика. Порядок организации и проведения преддипломной практики регламентирован в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

6.6. Расписание итоговых аттестационных испытаний по специальности/направлению подготовки составляется не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания. Администрация института/факультета готовит приказ «Об утверждении расписания Итоговых аттестационных испытаний по специальности/направлению подготовки..» (по форме 3 приложения 3), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций и доводит расписание до сведения обучающихся, председателя и членов государственной экзаменационной и апелляционной комиссий, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

6.7. В период подготовки к итоговому экзамену выпускающая (при необходимости и обеспечивающая) кафедра организовывает чтение обзорных лекций, проведение групповых и индивидуальных (по обращению обучающегося) консультаций, на которых рассматривается весь круг вопросов по организации и проведению итогового экзамена, включая критерии его оценки.

6.8. За два дня до начала периода, выделенного на ИА, директор института (декан факультета) представляет приказ «О допуске обучающихся к ИА» (по форме 4 приложения 3).

6.9. Администрация института/факультета готовит справку о выполнении каждым обучающимся учебного плана по образовательной программе и полученных им оценках по каждой дисциплине, курсовым проектам и работам, всем видам практик; оценки по дисциплинам, изученными обучающимся сверх дисциплин учебного плана, вносятся в справку с согласия обучающегося по его заявлению.

6.10. Администрация института/факультета не позднее чем за 1 неделю до начала работы ИЭК заполняет проекты бланков приложения к диплому о высшем образовании в соответствии с учебным планом и требованиями действующей документации о порядке выдачи документов о высшем образовании.

6.11. Администрация института/факультета до начала работы каждой ИЭК проверяет наличие книги (журнала) протоколов заседаний ИЭК по приему итогового экзамена и защите ВКР (при их недостаточности или отсутствии оперативно изготавливает) и за два-три дня до начала итогового аттестационного испытания передает ее заведующему выпускающей кафедрой.

7. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В ИТОГОВУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ

7.1. В ИЭК по приему итогового экзамена до начала ее работы представляются следующие документы и материалы:

- копии приказов ректора «О создании и организации работы итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий» (по форме 2 приложения 3), «Об утверждении расписания итоговых аттестационных испытаний по специальности/направлению подготовки..» (по форме 3 приложения 3), «О допуске обучающихся к итоговой аттестации» (по форме 4 приложения 3); в необходимых случаях могут быть представлены проекты приказов по форме 8, 10, 11 приложения 3;
- справка директора института/декана факультета о выполнении каждым обучающимся учебного плана специальности/направления подготовки и полученных им оценках по каждой дисциплине, курсовым проектам и работам, всем видам практик; оценки по дисциплинам, изученными обучающимся сверх дисциплин учебного плана, вносятся в справку с согласия обучающегося по его заявлению;
- зачетные книжки обучающихся - выпускников;
- книга (журнал) протоколов заседаний ИЭК по приему итогового экзамена;
- необходимые для работы ИЭК бланки, списки обучающихся на каждый день экзамена, комплекты учебно-методической документации (справочной литературы), канцелярские принадлежности.

7.2. В ИЭК по защите ВКР до начала ее работы представляются:

- копии приказов ректора «О создании и организации работы итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий» (по форме 2 приложения 3), «Об установлении обучающимся тем выпускных квалификационных работ (ВКР) и назначении руководителей ВКР и консультантов по подготовке ВКР» (по форме 1 приложения 3), «Об утверждении расписания итоговых аттестационных испытаний по специальности/направлению подготовки..» (по форме 3 приложения 3), «О допуске обучающихся к итоговой аттестации» (по форме 4 приложения 3), «О допуске обучающихся к защите ВКР» (по форме 5 приложения 3), утвержденный состав рецензентов ВКР (по форме 1 приложения 4); в необходимых случаях могут быть представлены проекты приказов по форме 8, 10, 11 приложения 3;
- справка директора института (декана факультета) о выполнении обучающимися учебного плана, дополненная оценками, полученными на итоговом экзамене;
- письменное заключение (отзыв) руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР (для программ специалитета и магистратуры);
- справка о прохождении проверки на объем заимствования;
- материалы полностью законченных и допущенных к защите ВКР (для предварительного ознакомления с ними председателя и членов ИЭК по защите ВКР), а также информационные авторские рефераты по ВКР или проспекты - аннотации ВКР, введенные по решению выпускающей кафедры (для упрощения процедуры ознакомления с ВКР);
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР – опубликованные статьи по теме ВКР, документы, указывающие на практическое применение элементов ВКР (отчеты, акты, справки и т.п., макеты и образцы материалов, изделий, устройств и т.д.);

- зачетные книжки обучающихся с заполненной страницей «Выпускная квалификационная работа»;
- книга (журнал) протоколов заседаний ИЭК по защите ВКР;
- списки обучающихся на каждый день защиты;
- необходимые для работы ИЭК бланки, канцелярские принадлежности и др.

8. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

8.1. Итоговый экзамен проводится в сроки, установленные для ИА в графике учебного процесса.

8.2. До проведения итогового экзамена обучающиеся обеспечиваются программой итогового экзамена, образцами оценочных средств и другими материалами, которые будут предоставлены на экзамене.

8.3. Прием итогового экзамена проводится на открытом заседании ИЭК с участием не менее двух третей ее утвержденного состава, включая председателя. На заседании ИЭК могут присутствовать представители ректората, администрации института (факультета), а также преподаватели выпускающей и обеспечивающих кафедр.

Продолжительность заседания ИЭК не должна превышать шести часов в день для приема итогового экзамена у 12 обучающихся (из расчета затрат времени на проведение экзамена в среднем до 30 мин. на одного обучающегося) независимо от формы проведения экзамена.

8.4. При проведении устного итогового аттестационного испытания обсуждение ИЭК соответствия знаний, умений и навыков, показанных обучающимися в процессе итоговой аттестации, планируемым результатам освоения образовательной программы осуществляется по окончании на закрытом ее заседании.

При проведении письменного итогового аттестационного испытания работы обучающихся должны быть проверены ведущими преподавателями и всеми членами комиссии. Решение об оценке знаний, умений и навыков, показанных в процессе итоговой аттестации, принимается ИЭК на закрытом ее заседании.

Письменные работы обучающихся хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

8.5. 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 его проведения.

8.6. Обучающиеся, сдавшие итоговый экзамен с отрицательным результатом или не явившиеся на экзамен без уважительной причины, подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Проект приказа оформляется по форме 8 приложения 3.

Обучающиеся, не прошедшие государственный экзамен по уважительной причине, вправе пройти его в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся, не прошедший итоговый экзамен по уважительной причине, допускается к защите ВКР.

8.7. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Процедура подачи апелляции обучающимся и ее рассмотрения в апелляционной комиссии изложена в разделе 11.

8.8. Все заседания ИЭК по приему итогового экзамена протоколируются. Оформленные протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем и секретарем ИЭК, зачетные книжки обучающихся в разделе «Итоговые экзамены» с проставленными оценками подписываются председателем и членами ИЭК.

Бланки (ведомости и др.), использованные комиссией на итоговом экзамене, остаются в делах кафедры до минования надобности, протоколы заседаний ИЭК и зачетные книжки обучающихся возвращаются в администрацию института (факультета).

8.9. Результаты итогового экзамена не позднее 10 дней после окончания экзамена обсуждаются на заседаниях Ученого совета института (факультета) и выпускающей кафедры при обязательном участии председателя ИЭК. По результатам обсуждения разрабатываются и осуществляются соответствующие мероприятия, направленные на совершенствование подготовки обучающихся по образовательной программе специальности/направления подготовки.

9. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

9.1. Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется в формах, соответствующих определенным уровням высшего образования:

- для бакалавриата и специалитета – в форме дипломного проекта (ДП) или дипломной работы (ДР);
- для магистратуры – в форме магистерской диссертации (МД).

9.2. Перед началом подготовки ВКР администрация института (факультета) и выпускающая кафедра проводят организационное собрание с обучающимися всех форм обучения, на котором доводится до их сведения информация:

- о порядке подготовки ВКР, требованиях и изменениях в структуре ВКР или в содержании отдельных ее разделов (частей) в отличие от указанных в методических указаниях и пособиях кафедры (которыми кафедра обеспечивает всех обучающихся);
- о календарном плане-графике подготовки ВКР с указанием последовательности отдельных этапов, их содержания и сроков выполнения (в процессе подготовки ВКР для отдельных обучающихся этот план может быть скорректирован при согласовании с заведующим кафедрой);
- о порядке контроля за ходом подготовки ВКР (графики консультаций и проверок хода подготовки ВКР);
- о процедурах заключительного этапа подготовки ВКР – подписание материалов ВКР ее автором, консультантами, руководителем, прохождение нормоконтроля, утверждение заведующим кафедрой выполненной ВКР, прохождение рецензирования каждой ВКР, проверка ВКР на объем заимствования и размещение ВКР в электронной библиотечной системе, предварительная защита ВКР и подготовка к защите;
- по другим вопросам подготовки ВКР.

9.3. Руководитель ВКР каждые две недели по результатам еженедельных обязательных встреч с обучающимся, а также дополнительных (по желанию обучающегося) консультаций представляет заведующему кафедрой (или секретарю итоговой аттестации) сведения об объеме выполненной обучающимся работы для внесения в специальный график (экран) хода подготовки ВКР.

9.4. В целях контроля за ходом подготовки ВКР, а также своевременного обнаружения и устранения возможных недостатков в ВКР или изменения направления разработок выпускающая кафедра проводит проверку (смотры) подготовки ВКР всеми обучающимися специальности/направления подготовки, на которую приглашаются все руководители и консультанты. Такие проверки должны предусматриваться не менее двух раз за весь период подготовки ВКР.

9.5. Все материалы ВКР проходят нормоконтроль, целью которого является проверка соответствия подготовленной документации нормам и требованиям, установленным в действующих нормативно-технических документах. Нормоконтроль ВКР может проводиться лицами, назначаемыми заведующими кафедрой из числа ведущих преподавателей. ВКР предъявляется на нормоконтроль комплектно, согласно заданию на ее выполнение; документация должна иметь все установленные подписи.

Нормоконтроль проводится не позднее 2-х недель до дня защиты ВКР.

9.6. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

9.7. Выпускные квалификационные работы по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена ВКР. Состав рецензентов формируется выпускающей кафедрой и по представлению директора/декана института/факультета утверждается проректором по учебной работе (приложение 4). Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу.

Направление ВКР на рецензию производится директором института/деканом факультета по представлению заведующего кафедрой не позднее чем за 8-10 дней до начала работы ИЭК. Рецензент представляет рецензию не позднее чем за 6 дней до защиты отдельной ВКР.

9.8. Тексты ВКР, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе организации. 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.

Тексты ВКР обязательно проверяются на объем заимствования. Проверка на объем заимствования проводится не позднее, чем за одну неделю до защиты ВКР.

Размещение ВКР в электронно-библиотечной системе университета производится не позднее одной недели после защиты ВКР.

Проверка на объем заимствования и размещение ВКР в электронно-библиотечной системе университета производится лицами, назначаемыми заведующими кафедрами из числа ведущих преподавателей выпускающих кафедр.

9.9. До начала работы ИЭК по защите ВКР должно быть предусмотрено проведение следующих мероприятий:

- утверждение заведующим кафедрой материалов ВКР каждого обучающегося и заключений – отзывов руководителей ВКР, решение на их основании вопроса о допуске обучающегося к защите ВКР в ИЭК (не позднее чем за одну неделю до защиты отдельной ВКР по графику);
- ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 дней до дня защиты ВКР;
- выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

9.10. Не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР, по представлению заведующего выпускающей кафедрой, администрация института (факультета) готовит приказ «О допуске обучающихся к защите ВКР» (по форме 5 приложения 3).

10. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

10.1. К защите ВКР допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности/направлению подготовки, прошедший все другие виды итоговых аттестационных испытаний (или не прошедший другие виды государственных аттестационных испытаний по уважительной причине) и подготовивший выпускную квалификационную работу, удовлетворяющую всем установленным УМКИА и настоящим положением требованиям.

10.2. Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании ИЭК с участием не менее двух третей ее утвержденного состава, включая председателя ИЭК. На заседании ИЭК по защите ВКР могут присутствовать профессорско-преподавательский состав кафедр и обучающиеся института (факультета), представители потребителей кадров данного профиля, консультанты и руководители ВКР, а также рецензенты ВКР.

10.3. Продолжительность работы ИЭК – не более 6 часов в день. За это время может быть проведена защита до 12 ВКР (из расчета в среднем по 30 мин. на одну ВКР) в соответствии с графиком защиты и списком обучающихся.

10.4. Оценка выпускной квалификационной работы осуществляется членами ИЭК по методике, приведенной в УМКИА.

Общее решение об оценке знаний, умений и навыков, показанных в процессе итоговой аттестации, принимается ИЭК на закрытом ее заседании открытым голосованием, простым

большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии и/или его заместителя. При равном числе голосов решающим является голос председателя ИЭК (или заменяющего его заместителя).

10.5. Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности (направлению подготовки) и выдаче диплома установленного образца о высшем образовании ИЭК принимает по положительным результатам итоговой аттестации, оформленным протоколами заседаний ИЭК.

Выпускнику, проявившему особые успехи в обучении и научных исследованиях, прошедшему итоговую аттестацию только с отличными оценками и имеющими оценки «отлично» не менее чем по 75% всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, – оценки «хорошо», решением ИЭК выдается диплом с отличием.

10.6. Результаты защиты ВКР объявляются в день его проведения.

10.7. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Процедура подачи апелляции обучающимся и ее рассмотрения в апелляционной комиссии изложена в разделе 11.

10.8. После объявления результатов защиты выпускнику секретарем комиссии возвращаются все материалы ВКР (ПЗ и графическая часть) для сдачи в архив, администрация института (факультета) собирает зачетные книжки обучающихся для сдачи в студенческую группу отдела кадров и заключительного этапа формирования личного дела каждого выпускника с последующим хранением его в архиве университета.

10.9. Приказ об окончании университета, присвоении выпускникам квалификации, выдаче дипломов установленного образца и отчислении из состава обучающихся готовится администрацией подразделения на основании протоколов ИЭК (с указанием даты и номеров) (по форме 6 приложения 3).

После прохождения итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования каникулы, по окончании которых производится его отчисление из состава обучающихся. Заявление на предоставление последипломных каникул обучающиеся должны представить в течение периода, выделенного на итоговую аттестацию, до даты прохождения последних итоговых аттестационных испытаний.

Выпускники университета, освоившие не имеющую государственной аккредитации образовательную программу высшего образования и получившие соответствующий документ об образовании установленного образца, после государственной аккредитации этой программы вправе пройти государственную итоговую аттестацию в университете экстерном.

10.10. Обучающиеся, прошедшие защиту ВКР с отрицательным результатом или не прошедшие защиту ВКР без уважительной причины, подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Проект приказа оформляется по форме 7 приложения 3.

Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации

10.11. Все заседания ИЭК по защите ВКР протоколируются в специальной книге (журнале) протоколов.

10.12. По окончании своей работы ИЭК по результатам итоговой аттестации разрабатывает отчет о проделанной работе.

11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

11.1. Апелляция – это процедура, призванная защитить интересы обучающегося в случае выявления нарушений процедуры проведения итоговой аттестации или несогласия с результатами ИА, основанного на предположении о наличии технических или экспертных ошибок при оценивании работы обучающегося.

11.2. 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.

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

11.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, 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 выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

11.5. Апелляция рассматривается не позднее 2-х 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.

11.6. 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 итоговой аттестации 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 итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В последнем случае результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные университетом (проект приказа по форме 9 приложения 3).

11.7. 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 итоговую аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

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

11.9. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии с образовательным стандартом.

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

12. ПОРЯДОК ПЕРЕНОСА И ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

12.1. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию, могут повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанные лица могут повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации данные лица по их заявлениям восстанавливаются в университете на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы (проект приказа по форме 8 приложения 3).

12.2. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в

других исключительных случаях, документально подтвержденных), имеют право пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации (проект приказа о переносе итоговой аттестации по форме 10 приложения 3). Обучающиеся должны представить документ, подтверждающий причину их отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускаются к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

При успешном прохождении обучающимися итоговой аттестации администрацией подразделения на основании протоколов ИЭК (с указанием даты и номеров) готовится приказ об окончании университета, присвоении выпускникам квалификации, выдаче дипломов установленного образца и отчислении из состава обучающихся (по форме 6 приложения 3).

Обучающиеся, не прошедшие итоговые аттестационные испытания в течение предоставленного срока в связи с неявкой на него или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» подлежат отчислению (проект приказа по форме 7 приложения 3).

12.3. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, выпускник проходит аттестацию по условиям, действовавшим в год окончания им теоретического курса, при этом вопрос об изменении задания на итоговый экзамен или тематики ВКР решает выпускающая кафедра.

13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1. Для проведения итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) должны быть созданы все материально-технические условия для их доступа в помещения образовательной организации, нахождение в которых необходимо указанным обучающимся для прохождения итоговой аттестации и комфортного и безопасного пребывания в образовательной организации в период проведения итоговой аттестации (аудитории, в которых проводятся итоговые аттестационные испытания и предэкзаменационные консультации, туалетные комнаты, пункты питания, медицинские кабинеты), а также для нахождения в указанных помещениях (наличие пандусов, расширенных дверных проемов, лифтов, поручней (при отсутствии лифтов обеспечивается нахождение соответствующих помещений на первом этаже здания)).

13.2. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при прохождении итогового аттестационного испытания предоставляется возможность пользования необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

13.3. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

13.4. Итоговое аттестационное испытание и предэкзаменационная консультация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории. При проведении итогового аттестационного испытания в письменной форме число обучающих-

ся в аудитории составляет не более 12 человек, при проведении итогового аттестационного испытания в устной форме – не более 6 человек.

13.5. Университет может принять решение об увеличении числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории во время проведения итогового аттестационного испытания либо о проведении итогового аттестационного испытания (предэкзаменационной консультации) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории с иными обучающимися, если это не создает трудностей для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении ими итогового аттестационного испытания (предэкзаменационной консультации).

13.6. При прохождении итогового аттестационного испытания (предэкзаменационной консультации) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается присутствие в аудитории одного или нескольких ассистентов, являющихся работниками университета и (или) иных организаций, для оказания обучающимся необходимой технической помощи при передвижении, занятии рабочего места, чтении и оформлении заданий, общении с председателем и членами итоговой экзаменационной комиссии (преподавателями, проводящими предэкзаменационную консультацию).

Число ассистентов в аудитории определяется университетом в соответствии с объемом технической помощи, необходимой обучающимся.

13.7. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся 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 1,5 часа;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 0,3 часа;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 0,4 часа.

13.8. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

1) 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;

2) 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;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих итоговые аттестационные испытания по желанию обучающихся проводятся в письменной форме;

5) для лиц с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

13.9. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации 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 образовательной организации).

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).

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

14.1. Изменения в текст «Положения об итоговой аттестации выпускников, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования» вносятся в следующих случаях:

- при изменениях законодательных документов Минобрнауки России, устанавливающих нормы, которым противоречат отдельные пункты настоящего Положения (в этом случае последние утрачивают силу, и до внесения соответствующих изменений следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации);
- при замене, добавлении или исключении отдельных процедур и документов;
- в других случаях.

14.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Локальные нормативные акты университета» (№П.473.1310.05.4.01-2016). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

14.3. Отмена Положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (внедрение нового положения взамен действующего или др.).

14.4 Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе Ученых советов факультетов и институтов, управленческого персонала Учебно-методического управления и проректора по учебной работе.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Начальник Учебно-методического управления Гыргенова Э.Б.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Перечень процедур итоговой аттестации обучающихся, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

Сокращения:

ИА - итоговая аттестация

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия

АК – апелляционная комиссия

ИЭ – итоговый экзамен

ВКР – выпускная квалификационная работа

ИАИ – итоговое аттестационное испытание

№	Процедуры	Установленные сроки исполнения	Исходящие документы /мероприятия	Исполнитель	Примечания
1.	Определение перечня итоговых экзаменационных комиссий (ИЭК) и апелляционных комиссий (АК)		Протокол решения Ученого совета факультета/ института	Деканаты факультетов, дирекции институтов	Комиссии могут создаваться по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ

№	Процедуры	Установленные сроки исполнения	Исходящие документы /мероприятия	Исполнитель	Примечания
2.	Представление кандидатур председателей ИЭК на согласование проректору по учебной работе		Служебная, информация о кандидатуре, документы, выражающие согласие кандидата и согласие его работодателя на участие в работе ИЭК	Деканаты факультетов, дирекции институтов	Лицо, не работающее в данной образовательной организации, имеющее ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, либо являющееся ведущим специалистом в соответствующей области профессиональной деятельности. ВНИМАНИЕ! Кандидатуры председателей комиссий и приглашенных членов комиссий, которым необходимо возместить командировочные расходы или оплатить за работу в комиссии, предварительно (до составления проекта приказа) уточняются в процессе согласования с проректором по УР составов ИЭК
3.	Утверждение председателей ИЭК Ученым советом университета	Не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА	Список, документы, выражающие согласие кандидатов и согласие их работодателей на участие в работе ИЭК	Учебно-методическое управление	
4.	Ознакомление обучающихся с программой ИА и порядком проведения ИА	Не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА	Объявления на доске, публикация на сайте, собрание обучающихся	Выпускающие кафедры	Включая программы ИЭ и/или требования к ВКР, порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ИЭ и защиты ВКР, порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений
5.	Утверждение перечня тем ВКР и ознакомление обучающихся с указанным перечнем	По программам бакалавриата и специалитета: не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА По программам магистратуры: не позднее 1 месяца с начала обучения	Перечень тем ВКР, утвержденный на заседании кафедры. Размещение перечня на доске, на сайте, представление на собрании обучающихся	Выпускающие кафедры	

№	Процедуры	Установленные сроки исполнения	Исходящие документы /мероприятия	Исполнитель	Примечания
6.	Установление обучающимся тем ВКР и назначение руководителей ВКР и консультантов по подготовке ВКР	(По программам бакалавриата и специалитета не позднее чем за 5 месяцев до начала периода, выделенного на ИА) По программам магистратуры: не позднее 2-х месяцев с начала обучения	Приказ об установлении тем ВКР	Выпускающие кафедры	Выбор обучающимся темы ВКР осуществляется из утвержденного перечня тем ВКР. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) обучающемуся (обучающимся) предоставляется 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. Темы ВКР обучающихся могут уточняться дополнительными приказами
7.	Направление обучающихся на преддипломную практику и назначение руководителей практики	Не позднее 2-х недель до начала практики (не считая каникул)	Приказ о практике по форме приказа, представленной в Положении о практике обучающихся	Деканаты факультетов, дирекции институтов	
8.	Утверждение состава ИЭК и АК, секретарей ИЭК	Не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА	Приказ об утверждении состава ИЭК и АК	Деканаты факультетов, дирекции институтов	В состав ИЭК входят председатель и не менее 4 членов указанной комиссии, 50% из которых являются представителями работодателей, остальные – НПР университета или иной образовательной организации. Секретарь ИЭК не является ее членом. В состав АК включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к ППС университета и не входящих в состав ИЭК. Допускается одна АК на факультет
9.	Ознакомление студентов с информацией о формах проведения итоговых экзаменов и программами итоговых экзаменов	Не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала ИА	Размещение информации на доске, на сайте, представление на собрании обучающихся	Выпускающие кафедры	

№	Процедуры	Установленные сроки исполнения	Исходящие документы /мероприятия	Исполнитель	Примечания
10.	Утверждение ректором расписания ИА. Ознакомление с расписанием обучающихся, членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ВКР, руководителей ВКР	Не позднее чем за 30 календарных дней до даты первого аттестационного испытания ИА	Размещение расписания на доске, на сайте, представление на собрании обучающихся	Выпускающие кафедры	При формировании расписания устанавливаются перерывы между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.
11.	Решение о допуске обучающихся к ИА	За два дня до даты начала периода, выделенного на ИА	Приказ о допуске обучающихся к ИА	Деканаты факультетов, дирекции институтов	К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по программе
12.	Консультации обучающихся по вопросам, включенным в программу ИЭ (предэкзаменационные консультации)	В соответствии с утвержденным расписанием	Групповые лекции и консультации	Выпускающие кафедры	
13.	Проведение ИЭ	В соответствии с утвержденным расписанием	Протоколы ИЭК	ИЭК	
14.	Отчисление обучающихся по результатам ИЭ	В течение одной рабочей недели после проведения ИЭ	Приказы об отчислении	Деканаты факультетов, дирекции институтов	Обучающиеся, сдавшие ИЭ с отрицательным результатом или не сдавшие ИЭ без уважительной причины, подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающиеся, не сдавшие ИЭ по уважительной причине, вправе сдать ИЭ в течение 6 месяцев после завершения ИА
15.	Работа АК. Работа ИЭК на основании решения АК	В течение 6 рабочих дней после ИАИ			См. пп.27-31 настоящего приложения
16.	Представление ВКР		ВКР	Обучающиеся	

№	Процедуры	Установленные сроки исполнения	Исходящие документы /мероприятия	Исполнитель	Примечания
17.	Проверка на объем заимствования	Не позднее чем за 1 неделю до защиты ВКР	Заключение (справка) об объеме и правомочности заимствования	Выпускающие кафедры	
18.	Рецензирование ВКР. Представление отзыва руководителем ВКР		Рецензия(и). Отзыв руководителя о работе обучающегося	Рецензент(ы) Руководитель ВКР	Внимание! Рецензированию подлежат работы по программам магистратуры и специалитета. Рецензенты назначаются «из числа лиц, не являющихся работником кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа»
19.	Решение о допуске обучающихся к защите ВКР	Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР	Приказ допуске обучающихся к защите ВКР	Выпускающие кафедры	
20.	Ознакомление обучающихся с отзывом руководителя, с рецензией(ями), с приказом о допуске к защите	Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР		Выпускающая кафедра	
21.	Размещение ВКР в электронной библиотечной системе	Не позднее одной недели после защиты ВКР		Выпускающие кафедры, библиотека университета	
22.	Представление ВКР в ИЭК	Не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР	ВКР в соответствии с приказом о допуске к защите	Выпускающая кафедра	
23.	Защита ВКР	В соответствии с утвержденным расписанием	Протоколы	ИЭК, секретарь ИЭК	
24.	Работа АК. Работа ИЭК на основании решения АК	В течение 6 рабочих дней после аттестационного испытания			См. пп.27-31 настоящего приложения

№	Процедуры	Установленные сроки исполнения	Исходящие документы /мероприятия	Исполнитель	Примечания
25.	Решение о присвоении квалификации и отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения		Приказ о присвоении квалификации и отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения	Деканаты факультетов, дирекции институтов	По результатам защиты ВКР также оформляются приказы об отчислении обучающихся, не прошедших защиту ВКР без уважительной причины
26.	Отчисление обучающихся по результатам защиты ВКР	В течение одной рабочей недели после проведения защиты ВКР	Приказы об отчислении обучающихся	Деканаты факультетов, дирекции институтов	Обучающиеся, прошедшие защиту ВКР с отрицательным результатом или не прошедшие защиту ВКР без уважительной причины, подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА
	Работа апелляционной комиссии (п.27-31)	В течение 6 рабочих дней после ИАИ			
27.	Подача апелляции	Не позднее следующего (рабочего) дня после ИАИ	Заявление обучающихся	Обучающийся	
28.	Заседание АК	Не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции		Апелляционная комиссия	На заседание приглашаются председатель ИЭК и обучающийся
29.	Ознакомление обучающегося с решением АК	В течение 3-х дней со дня заседания АК	Подпись обучающегося на протоколе АК	Апелляционная комиссия	
30.	Передача ИЭК решения АК	Не позднее следующего дня после заседания АК	Копия протокола решения АК	Апелляционная комиссия	

№	Процедуры	Установленные сроки исполнения	Исходящие документы /мероприятия	Исполнитель	Примечания
31.	Заседание ИЭК	В течение 2 рабочих дней после получения результатов заседания АК	Протокол решения ИЭК	ИЭК	В случае рассмотрения апелляции *о нарушении порядка проведения* итогового аттестационного испытания: если АК выносит решение об удовлетворении апелляции, то результаты испытания аннулируются. На основании решений АК ИЭК и деканат факультета / администрация института устанавливает дополнительные сроки аттестационного испытания не позднее 15 июля (представляет на утверждение соответствующий приказ). В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации: если АК выносит решение об удовлетворении апелляции, то ИЭК аннулирует ранее выставленный результат и выставляет новый
	ИА для обучающихся, не прошедших ИА по уважительной причине, в дополнительные сроки (п.32-34)	В течение 6 месяцев после завершения ИА			
32.	Установление дополнительных сроков проведения ИА для обучающихся, не прошедших ИА по уважительной причине		Заявления обучающихся	Деканаты факультетов, дирекции институтов	
33.	Организация ИА в дополнительные сроки (утверждение расписания ИА, решение о допуске к ИА, ознакомление с расписанием обучающихся, членов комиссий, секретаря ИЭК)		Приказ о проведении ИА обучающихся в дополнительные сроки		

№	Процедуры	Установленные сроки исполнения	Исходящие документы /мероприятия	Исполнитель	Примечания
34.	Проведение ИА для обучающихся, не прошедших ИА по уважительной причине		Протоколы	ИЭК, секретарь ИЭК	В течение 6 месяцев после окончания ИА
	ИА для обучающихся, отчисленных за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (п.35-36)	Не ранее чем через год и не позднее 5 лет после прохождения ИА впервые			
35.	Восстановление обучающегося, не прошедшего ИА без уважительной причины и отчисленного из университета, для повторного прохождения ИА	До начала ИА Для защиты ВКР – рекомендуется до утверждения тем ВКР и назначения научных руководителей	Заявление обучающегося о восстановлении для повторного прохождения ИА. Приказ о восстановлении обучающегося для прохождения ИА		Обучающемуся может быть установлена новая тема ВКР. Тогда обучающийся должен заново пройти все процедуры ИА, включая преддипломную практику
36.	Повторное прохождение ИА	В соответствии с установленным порядком			

Приложение 2
О кандидатурах в ИЭК

Форма 1 приложения 2
О председателях ИЭК

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по УР
_____ П.К.Хардаев

«_____»_____ 20_ г.

В Ученый совет ВСГУТУ

Предложения *института* (*название*)
факультета
по составу председателей Итоговых
экзаменационных комиссий на 20__ г.

1. Направление подготовки (*код*, наименование*) - **
1.1. (*код, наименование*) - **

2. Специальности:
2.1. (*код, наименование*) - **
2.2. (*код, наименование*) - **
…

Основание:
Решение Ученого совета *института* (*факультета*) от (*дата*) (протокол № __)

Директор института (*подпись и расшифровка подписи*)
(Декан факультета)

Заведующие кафедрами:

(название) (*подпись и расшифровка подписи*)
… …

* Коды указываются в возрастающем порядке;
** Указываются: фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы

Форма 2 приложения 2
О полных составах ИЭК

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по УР
_____ П.К.Хардаев

«_____»_____ 20_ г.

Предложения *института* *(название)*
факультета
по полным составам Итоговых экзаменационных комиссий на 20__ г.

1. *Специальность/направление подготовки*: (*код *, наименование*)
Председатель ИЭК - **
Члены ИЭК - **
…

2. *Специальность/направление подготовки* …
…

Основание:
Решение Ученого совета *института* (*факультета*) от (*дата*) (протокол № __)

Директор института (*подпись и расшифровка подписи*)
(Декан факультета)

Заведующие кафедрами:
(название) (*подпись и расшифровка подписи*)
… …

* Коды указываются в возрастающем порядке;
** Указываются: фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы

Приложение 3
Допустимые формулировки
приказов по университету

<u>Форма 1</u> <u>приложения 3</u>

Об установлении обучающимся
тем выпускных квалификационных работ (ВКР)
и назначении руководителей ВКР
и консультантов по подготовке ВКР

1. На основании заявлений обучающихся группы *(код группы)* по программе *бакалавриата/специалитета/магистратуры* (*нужное оставить*) *(код, наименование)* и представления выпускающей кафедры *(наименование)* закрепить за обучающимися темы выпускных квалификационных работ (ВКР), выполняемых в форме дипломных проектов (ДП)/дипломных работ (ДР), магистерских диссертаций (МД) (*нужное оставить*), и назначить руководителей ВКР и консультантов по подготовке ВКР:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Форма ВКР (ДП, ДР, МД)	Наименование темы ВКР	Фамилия И.О. руководителя ВКР	Фамилия И.О. консультантов по подготовке ВКР
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	…				
…					

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *директора института/ декана факультета (наименование) (И.О.Фамилия)*.

Ректор В.Е. Сактоев

СОГЛАСОВАНО: Проректор по УР П.К. Хардаев
Начальник УМУ Э.Б. Гыргенова
Специалист УМУ С.Ц. Дылыкова

ВНЕСЕНО: Директор института /Декан факультета
Заведующий кафедрой *(наименование)*…
Заведующий кафедрой *(наименование)*…
…

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Студенческий отдел кадров

Форма 2 приложения 3

О создании и организации работы
итоговых экзаменационных комиссий
и апелляционных комиссий

1. На основании решения Ученого совета *института/ факультета (наименование)* от *(дата)* (протокол №____) и согласования с проректором по учебной работе для проведения Итоговой аттестации выпускников 201__ г. утвердить следующие составы Итоговых экзаменационных комиссий и Апелляционных комиссий, секретарей Итоговых экзаменационных комиссий:

1.1. По *специальности/направлению подготовки* (*код* [1]*, наименование*):
Председатель ИЭК утвержден Ученым советом университета *(дата)*.

1.1.1. Итоговая экзаменационная комиссия (ИЭК):
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы – председатель ИЭК;
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы … – заведующий выпускающей кафедрой;
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы

1.1.2. Секретарь Итоговой экзаменационной комиссии:
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы.

1.1.3. Апелляционная комиссия (АК):
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы – председатель АК;
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы.

1.2. По *специальности/направлению подготовки* … (аналогично п.1.1).

…

2. Утвержденным комиссиям и секретарям ИЭК:

2.1. Организовать и провести Итоговую аттестацию выпускников *института/ факультета (наименование)* в полном соответствии с действующей в университете нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок проведения Итоговой аттестации обучающихся, в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком на текущий учебный год, в соответствии с утвержденным расписанием итоговых аттестационных испытаний.

[1] Коды указываются в возрастающем порядке.

2.2. Представить в Учебно-методическое управление 2 экземпляра отчета о работе Итоговой экзаменационной комиссии в 5-дневный срок после завершения Итоговой аттестации и обсуждения ее результатов на заседании Ученого совета *института/ факультета*.

3. Директору института/ Декану факультета *(наименование)(И.О.Фамилия)* и заведующим выпускающими кафедрами:

3.1. Не позднее чем за 40 календарных дней до даты первого Итогового аттестационного испытания по специальности/направлению подготовки представить в Учебно-методическое управление заявку-расписание на выделение аудиторий (кабинетов) для проведения предусмотренных подготовительных мероприятий (обзорные лекции, консультации, организационные собрания) и итоговых аттестационных испытаний и не позднее чем за 30 календарных дней до даты первого Итогового аттестационного испытания по специальности/направлению подготовки ознакомить с расписанием, утвержденным соответствующим приказом, обучающихся, членов ИЭК, секретаря ИЭК, членов апелляционной комиссии, руководителей ВКР и консультантов по подготовке ВКР.

3.2. В течение недели до даты начала итоговых экзаменов (если учебным планом образовательной программы предусмотрено указанное итоговое аттестационное испытание) обеспечить ознакомление председателей и членов ИЭК, председателей и членов апелляционных комиссий с программой итогового экзамена по соответствующим образовательным программам, порядком проведения итогового экзамена, критериями оценки результатов сдачи итогового экзамена, порядком подачи и рассмотрения апелляционных заявлений.

3.3. Представить проректору по УР П.К. Хардаеву для утверждения состав рецензентов не позднее чем за три недели до начала защиты ВКР.

3.4. Не позднее чем за 2 календарных дня до установленной даты защиты ВКР передать в соответствующие Итоговые экзаменационные комиссии представленные к защите ВКР с письменными заключениями (отзывами) руководителей ВКР и рецензиями на них и распорядительные документы, сопровождающие итоговую аттестацию обучающихся, обеспечить ознакомление председателей и членов ИЭК, председателей и членов апелляционных комиссий с представленными материалами, а также требованиями и порядком проведения защиты ВКР, критериями оценки ВКР, порядком подачи и рассмотрения апелляционных заявлений.

3.5. Создать необходимые условия для нормальной работы ИЭК и обеспечить правильное ведение ее делопроизводства.

3.6. Всесторонне обсудить на заседаниях кафедр и Ученого совета института/факультета результаты Итоговой аттестации выпускников и аналитический отчет о работе Итоговой экзаменационной комиссии.

3.7. В заявлениях на оплату труда приглашенным лицам за работу в ИЭК указывать фактические затраты времени по протоколам ее заседания (не более 0,5 ч. на защиту одной ВКР), а в заявлении председателя ИЭК дополнительно указывать также обоснованные затраты времени (до 0,5 ч. на одного обучающегося) на организационно-технические мероприятия, непосредственно связанные с итоговой аттестацией выпускников (включая написание отчета, обсуждение и т.д.).

4. Управлению бухгалтерского учета и финансового контроля по представлениям выпускающих кафедр и Учебно-методического управления оплатить расходы, связанные с участием в работе ИЭК, председателям и членам комиссий, не являющимся работниками университета (*И.О.Фамилии*).

5. Учебно-методическому управлению представить отчеты о работе ИЭК в архив в установленном порядке.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР П.К. Хардаева.

	Ректор	В.Е. Сактоев
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по УР	П.К. Хардаев
	Главный бухгалтер	Л.В. Салдруева
	Начальник УМУ	Э.Б. Гыргенова
	Специалист УМУ	С.Ц. Дылыкова

ВНЕСЕНО: Директор института /Декан факультета
Заведующий кафедрой *(наименование)* …
Заведующий кафедрой *(наименование)* …
…

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Начальник планово-финансового управления (ПФУ)
Студенческий отдел кадров
…

Форма 3 приложения 3

Об утверждении расписания
итоговых аттестационных испытаний
по *специальности/направлению подготовки (код, наименование)*

1. Утвердить следующее расписание итоговых аттестационных испытаний обучающихся группы (*код группы*) по *специальности/направлению подготовки (код, наименование)*:

1.1. Проведение предэкзаменационных консультаций (*при наличии итогового экзамена*):

Наименование	Дата проведения консультаций	Время проведения консультаций	Место проведения консультаций (№ аудитории)	Примечание
1. Консультация по ……..	…	с __ час. __мин. до __ час. ___ мин.	ауд. № __ ___	Гр. Преп. Иванова А.А.
…				

1.2. Проведение итогового(ых) экзамена(ов) (*при наличии*):

№№ пп	Дата проведения итогового экзамена	Время проведения итогового экзамена	Место проведения итогового экзамена	Примечание
	…	с __ час. __мин. до __ час. ___ мин.	ауд. № __ ___	
…				

1.3. Проведение защиты ВКР:

№№ пп	Дата защиты ВКР	Время защиты ВКР	Место проведения защиты ВКР	Примечание
1	…	с __ час. __мин. до __ час. ___ мин.	ауд. № __	
…			…	

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР П.К. Хардаева.

Ректор В.Е. Сактоев

СОГЛАСОВАНО: Проректор по УР П.К. Хардаев
Начальник УМУ Э.Б. Гыргенова
Специалист УМУ С.Ц. Дылыкова

ВНЕСЕНО: Директор института /Декан факультета
Заведующий кафедрой *(наименование)*…
Заведующий кафедрой *(наименование)*…
…

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Студенческий отдел кадров

Форма 4 приложения 3

О допуске обучающихся
к итоговой аттестации

1. Следующих обучающихся группы *(код группы)*, успешно завершивших в полном объеме освоение основной образовательной программы *специальности/направления подготовки (код, наименование)*, разработанной в университете в соответствии с требованиями ФГОС ВО и не имеющих задолженность по оплате за обучение (для лиц, обучающихся за счет средств физического и (или) юридического лица) допустить к итоговой аттестации:

1) Фамилия, Имя, Отчество;
2) …

...

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *директора института/ декана факультета (наименование) (И.О.Фамилия)*.

	Ректор	В.Е. Сактоев
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по УР	П.К. Хардаев
	Начальник УМУ	Э.Б. Гыргенова
	Начальник ЭО ПФУ	С.В. Дашамолонова
	Специалист УМУ	С.Ц. Дылыкова

ВНЕСЕНО: Директор института /Декан факультета
Заведующий кафедрой *(наименование)* …
Заведующий кафедрой *(наименование)* …
…

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Студенческий отдел кадров

Форма 5 приложения 3

О допуске обучающихся к защите
выпускной квалификационной работы

1. Следующих студентов группы *(код группы) специальности/направления подготовки (код, наименование)*, допущенных к итоговой аттестации, *успешно сдавших итоговый(е) экзамен(ы) и представивших ВКР / представивших ВКР*, оформленные в соответствии с правилами, установленными нормативными актами университета, на основании решения кафедры *(наименование)* допустить к защите выпускной квалификационной работы (ВКР):

№№ пп	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование темы ВКР	Фамилия И.О. руководителя ВКР	Фамилия И.О. рецензента
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	…	…	…	…

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *директора института/ декана факультета (наименование) (И.О.Фамилия)*.

Ректор В.Е. Сактоев

СОГЛАСОВАНО: Проректор по УР П.К. Хардаев
Начальник УМУ Э.Б. Гыргенова
Специалист УМУ С.Ц. Дылыкова

ВНЕСЕНО: Директор института /Декан факультета
Заведующий кафедрой *(наименование)*…
Заведующий кафедрой *(наименование)*…
…

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Студенческий отдел кадров

Форма 6 приложения 3

О присвоении квалификации и отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения

1. Следующих студентов __ курса *(очной, очно-заочной, заочной)* формы обучения *института/ факультета (наименование*), успешно завершивших в полном объеме освоение основной образовательной программы *специальности/направления подготовки (код, наименование)*, разработанной в университете в соответствии с требованиями ФГОС ВО, и прошедших с положительным результатом все итоговые аттестационные испытания Итоговой аттестации, считать окончившими университет с присвоением квалификации (*наименование)* и выдать им документы о высшем образовании (диплом и приложение к нему) установленного образца:

ДИПЛОМ С ОТЛИЧИЕМ:

1) **…**

…

Основание: Постановление ИЭК от *(дата)* (протоколы №№ __);

ДИПЛОМ без отличия:

1) **…**

…

Основание: Постановление ИЭК от *(дата)* (протоколы №№ __);

Предоставить с *(дата)* по *(дата)* каникулы и отчислить из состава обучающихся в связи с окончанием обучения с *(дата отчисления)*.

ДИПЛОМ С ОТЛИЧИЕМ:

1) …

…

ДИПЛОМ без отличия:

1) …

…

Основание: Постановление ГЭК от *(дата)* (протоколы №№ __), личное заявление.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *директора института/ декана факультета (наименование) (И.О.Фамилия)*.

	Ректор	В.Е. Сактоев
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по УР	П.К. Хардаев
	Начальник УМУ	Э.Б. Гыргенова
	Главный бухгалтер	Л.В. Салдруева
	Специалист УМУ	С.Ц. Дылыкова

ВНЕСЕНО: Директор института /Декан факультета
Заведующий кафедрой *(наименование)* …
Заведующий кафедрой *(наименование)* …

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Студенческий отдел кадров
Начальник Планово-финансового управления
Начальник экономического отдела ПФУ

Форма 7 приложения 3

Об отчислении обучающегося по результатам итоговой аттестации

(выбрать нужный текст п.1)

1. *(Фамилия, Имя, Отчество),* обучающегося группы *(код)*, выполнившего учебный план по образовательной программе с*пециальности/направления подготовки (код, наименование),* в связи с получением оценки «неудовлетворительно» *при сдаче итогового экзамена / на защите ВКР* отчислить из состава обучающихся университета как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы с правом прохождения итоговой аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации.

Основание: Решение ИЭК от *(дата)* (протокол № __)

1. *(Фамилия, Имя, Отчество),* обучающегося группы *(код)*, выполнившего учебный план по образовательной программе с*пециальности/направления подготовки (код, наименование),* в связи с неявкой на *итоговый экзамен / защиту ВКР* без уважительной причины отчислить из состава обучающихся университета как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы с правом прохождения итоговой аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации.

Основание: 1) Решение ИЭК от *(дата)* (протокол № __)
2) представление директора института/ декана факультета

2. Выдать *(И.О.Фамилия)* академическую справку об обучении.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *директора института/ декана факультета (наименование) (И.О.Фамилия)*.

	Ректор	В.Е. Сактоев
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по УР	П.К. Хардаев
	Начальник УМУ	Э.Б. Гыргенова
	Специалист УМУ	С.Ц. Дылыкова
ВНЕСЕНО:	Директор института /Декан факультета	
	Заведующий кафедрой *(наименование)* …	
	Заведующий кафедрой *(наименование)* …	

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Студенческий отдел кадров

Форма 8 приложения 3

О восстановлении обучающегося для повторного прохождения итоговой аттестации

(выбрать нужный текст п.1)

1. *(Фамилия, Имя, Отчество),* обучавшегося в университете по образовательной программе *специальности/направления подготовки (код, наименование),* выполнившего учебный план по указанной программе, допущенного к итоговой аттестации и отчисленного из университета по результатам итоговой аттестации в связи с неявкой на *итоговый экзамен / защиту ВКР* без уважительной причины приказом от (дата) № ___ восстановить для повторного прохождения итоговой аттестации в число обучающихся *специальности/направления подготовки* (*код, наименование*) __ курса *очной/ очно-заочной/ заочной* формы обучения в учебную группу _____ без назначения стипендии, без назначения платы за прохождение итоговой аттестации с *(дата)*.

1. *(Фамилия, Имя, Отчество),* обучавшегося в университете по образовательной программе *специальности/направления подготовки (код, наименование),* выполнившего учебный план по указанной программе, допущенного к итоговой аттестации и отчисленного из университета по результатам итоговой аттестации в связи с получением оценки «неудовлетворительно» *при сдаче итогового экзамена / на защите ВКР* приказом от (дата) № ___ восстановить для повторного прохождения итоговой аттестации в число обучающихся *специальности/направления подготовки* (*код, наименование*) __ курса *очной/ очно-заочной/ заочной* формы обучения в учебную группу _____ без назначения стипендии, без назначения платы за прохождение итоговой аттестации с *(дата)*.

Основание: личное заявление, согласие декана, виза проректора

	Ректор	В.Е. Сактоев
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по УР	П.К. Хардаев
	Начальник УМУ	Э.Б. Гыргенова
	Специалист УМУ	С.Ц. Дылыкова
ВНЕСЕНО:	Директор института /Декан факультета	
	Заведующий кафедрой *(наименование)* …	
	Заведующий кафедрой *(наименование)* …	

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:

Студенческий отдел кадров

Форма 9 приложения 3

О проведении ИА по решению
апелляционной комиссии

1. *(Фамилия, Имя, Отчество),* обучающегося в группе _____ по образовательной программе *специальности/направления подготовки (код, наименование),* прошедшего итоговое аттестационное испытание в форме *итогового экзамена/ защиты ВКР* и подавшего письменную апелляцию о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания по решению апелляционной комиссии от *(дата)* (протокол №___) допустить к повторной *сдаче итогового экзамена/ защите ВКР*.

Основание: Решение апелляционной комиссии (*наименование*) от *(дата)* (протокол №___).

2. Утвердить следующие сроки повторной *сдачи итогового экзамена/ (защиты ВКР*: *(выбрать нужное)*

№№ пп	Дата проведения итогового экзамена	Время проведения итогового экзамена	Место проведения итогового экзамена	Примечание
1	…	с __ час. __мин. до __ час. ___ мин.	ауд. № __ ___	
…				

№№ пп	Дата защиты ВКР	Время защиты ВКР	Место проведения защиты ВКР	Примечание
1	…	с __ час. __мин. до __ час. ___ мин.	ауд. № __	
…			…	

3. Итоговой экзаменационной комиссии по *специальности/направлению подготовки (код, наименование)* организовать и провести итоговое аттестационное испытание обучающегося в соответствии с действующей в университете нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок проведения Итоговой аттестации обучающихся, в установленные сроки.

Ректор В.Е. Сактоев

СОГЛАСОВАНО: Проректор по УР П.К. Хардаев
Начальник УМУ Э.Б. Гыргенова
Специалист УМУ С.Ц. Дылыкова

ВНЕСЕНО: Директор института /Декан факультета
Заведующий кафедрой *(наименование)* …
Заведующий кафедрой *(наименование)* …

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Студенческий отдел кадров

Форма 10 приложения 3

О переносе сроков
итоговой аттестации

1. Обучающемуся группы *(код) (Фамилия, Имя, Отчество),* успешно завершившему в полном объеме освоение основной образовательной программы по *специальности/направлению подготовки (код, наименование),* разработанной в университете в соответствии с требованиями ФГОС ВО, допущенному к итоговой аттестации и не явившемуся на *итоговые аттестационные испытания/ / итоговый экзамен / защиту ВКР* по уважительной причине (*указать* *), разрешить без отчисления из университета прохождение итоговой аттестации/ сдачу итогового экзамена / защиту ВКР с 01 сентября по 31 декабря текущего календарного года по личному заявлению.

Основание:

- заявление обучающегося (*И.О.Фамилия*) с визой (*разрешением*) проректора по УР;
- документ(ы), подтверждающий(е) причину: *медицинское заключение или заключение врачебно-консультационной комиссии, справки, представление ответственного лица (с указанием реквизитов документа(ов))*.

2. *Директору института/ Декану факультета (наименование) (И.О.Фамилия)* и заведующему кафедрой (*название) (И.О.Фамилия*) по факту поступления заявления от обучающегося организовать работу ИЭК по *специальности /направлению подготовки (код и наименование)*.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *директора института/ декана факультета (наименование) (И.О.Фамилия)*.

	Ректор	В.Е. Сактоев
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по УР	П.К. Хардаев
	Начальник УМУ	Э.Б. Гыргенова
	Специалист УМУ	С.Ц. Дылыкова
ВНЕСЕНО:	Директор института /Декан факультета	
	Заведующий кафедрой *(наименование)* …	
	Заведующий кафедрой *(наименование)* …	

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Студенческий отдел кадров
Начальник экономического отдела ПФУ

* Указывается: по медицинским показаниям, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или по другим исключительным случаям, документально подтвержденным.

Форма 11 приложения 3

О проведении итоговой аттестации
обучающихся в дополнительные сроки

1. Обучающегося группы *(код) (Фамилия, Имя, Отчество),* успешно завершившего в полном объеме освоение основной образовательной программы по *специальности/направлению подготовки (код, наименование),* разработанной в университете в соответствии с требованиями ФГОС ВО, допущенного к итоговой аттестации и не явившегося на *итоговую аттестацию / итоговый экзамен / защиту ВКР* по уважительной причине, допустить к *итоговым аттестационным испытаниям / сдаче итогового экзамена /защите ВКР*.

Основание: личное заявление о допуске к *итоговым аттестационным испытаниям / сдаче итогового экзамена /защите ВКР*, согласие декана, виза проректора, приказ о переносе сроков итоговой аттестации № ____ от (дата).

2. Утвердить следующие сроки итоговых аттестационных испытаний: *(выбрать нужное)*

2.1. Сдачи итогового экзамена:

№№ пп	Дата проведения итогового экзамена	Время проведения итогового экзамена	Место проведения итогового экзамена	Примечание
1	…	с __ час. __мин. до __ час. ___ мин.	ауд. № __ ___	
…				

2.2. Защиты ВКР:

№№ пп	Дата защиты ВКР	Время защиты ВКР	Место проведения защиты ВКР	Примечание
1	…	с __ час. __мин. до __ час. ___ мин.	ауд. № __	
…			…	

3. Итоговой экзаменационной комиссии по *специальности/направлению подготовки (код, наименование)* организовать и провести итоговое(ые) аттестационное(ые) испытание(я) обучающегося в соответствии с действующей в университете нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок проведения Итоговой аттестации обучающихся, в установленные сроки.

	Ректор	В.Е. Сактоев
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по УР	П.К. Хардаев
	Начальник УМУ	Э.Б. Гыргенова
	Специалист УМУ	С.Ц. Дылыкова

ВНЕСЕНО: Директор института /Декан факультета
Заведующий кафедрой *(наименование)* …
Заведующий кафедрой *(наименование)* …

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА:
Студенческий отдел кадров

<u>Приложение 4</u>
По рецензированию ВКР

Состав рецензентов ВКР

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по УР
_____ П.К. Хардаев

«____» _____ 20_ г.

Состав рецензентов ВКР, выполненных
обучающимися <u>*специальности*</u> (*код, наименование*)
направления подготовки
в 20_ г. по кафедре (*наименование*)

СПЕЦИАЛИСТЫ ПРЕДПРИЯТИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ

1. *
2. …
…

СОГЛАСОВАНО:
<u>*Директор института*</u> (*наименование*)
Декан факультета
_____ *(И.О.Фамилия)*
(*подпись*)

« ____» _____ 20_ г.

ВНЕСЕНО:
Заведующий кафедрой (*наименование*)
_____ *(И.О.Фамилия)*
(*подпись*)
« ____» _____ 20_ г.

* Указываются: фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы (по всем кандидатурам).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ПОЛОЖЕНИЮ

Номера листов страниц					Номера листов страниц				
Изме-нение	Изме-ненных	Заме-ненных	Новых	Исклю-ченных	Всего листов (стр.) в доку-менте	№ до-кумен-та	Вход-ной № сопро-водит. доку-мента	Под-пись	Дата