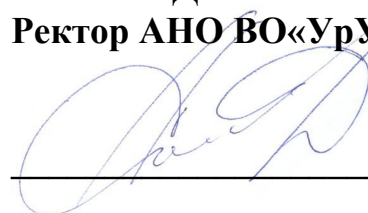


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
УРАЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ- УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «УрУ-УИЭУиП»



А.М.Асадов



«25» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА,
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

Екатеринбург, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 301 от 05 апреля 2017 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), Уставом АНО ВО «Уральский университет-Уральский институт экономики, управления и права».

Положение принимается решением ученого совета университета и утверждается ректором. Последующие изменения и дополнения к Положению принимаются ученым советом университета, утверждаются ректором и регистрируются в установленном порядке.

1.1. Положение об итоговой аттестации (далее - ИА) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в АНО ВО «Уральский университет-Уральский институт экономики, управления и права» (далее - университет) регламентирует:

- процедуру организации и проведения ИА выпускников;

- формы ИА;
- состав и основные функции экзаменационных комиссий (далее - ЭК);
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и аннулирования результатов ИА;
- особенности проведения ИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, реализуемых в Университете соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) или образовательного стандарта (далее вместе - стандарт).

1.3. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии со стандартом.

Объем ИА, формы итоговых аттестационных испытаний регламентируются учебным планом по конкретному направлению подготовки, разработанным факультетом, одобренным ученым советом университета и утвержденным ректором.

ИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

1.4. К ИА допускается обучающийся (выпускник), не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. Во время проведения ИА обучающимся (выпускникам) запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. За прохождение ИА плата с обучающихся не взимается.

1.7. При условии успешного прохождения ИА обучающемуся (выпускнику) выдается документ о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом специалиста) образца, установленного Университетом.

1.8. Настоящее Положение принимается решением ученого совета университета и утверждается ректором.

1.9. Последующие изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются ученым советом университета, утверждаются ректором и регистрируются в установленном порядке.

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. ИА обучающихся (выпускников) по программам бакалаврита проводится в форме:

- квалификационного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы;

2.2. ИА обучающихся (выпускников) по программам магистратуры проводится в форме:

- квалификационного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

2.3. ИА обучающихся (выпускников) по программам специалитета проводится в форме:

- квалификационного экзамена (экзаменов);
- защиты выпускной квалификационной работы.

2.4. Конкретные формы проведения ИА по направлению (специальности) утверждаются решением ученого совета факультета в соответствии с требованиями действующих ФГОС ВО.

2.5. Квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен может проводиться по одной дисциплине или в форме междисциплинарного экзамена по нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

2.5.1. Квалификационный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей:

- перечень дисциплин, выносимых на итоговые аттестационные испытания;
- форму проведения экзамена (письменная, устная, смешанная, в форме тестирования);
- перечень вопросов и примерных практических заданий, выносимых на государственный экзамен;
- список источников и литературы для подготовки к государственному экзамену;
- перечень учебных и справочных материалов, нормативных правовых документов, разрешенных к использованию на государственном экзамене;
- критерии оценки качества подготовки выпускника;
- рекомендации обучающимся по подготовке к квалификационному экзамену.

2.5.2. Программа квалификационного экзамена ежегодно пересматривается,

обновляется и утверждается в соответствии с порядком, принятым в университете.

2.5.3. Программа квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до итоговой аттестации.

2.5.4. Перед квалификационным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу квалификационного экзамена (предэкзаменационная консультация) в объеме, установленном деканом факультета.

2.6. Выпускная квалификационная работа.

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) представляет собой выполненную обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.6.1. Требования к ВКР, порядок ее выполнения, критерии оценки защиты устанавливаются локальным нормативным актом университета и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА.

2.6.2. ВКР выполняются в следующих видах: по программам бакалавриата - в форме бакалаврской работы, по программам специалитета - в форме дипломной работы (проекта), по программам магистратуры - в форме магистерской диссертации.

2.6.3. Темы ВКР разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются ученым советом факультета.

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (перечень тем), доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

2.6.4. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) декан факультета имеет право предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися) в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

2.6.5. Не позднее, чем за 3 месяца до защиты ректор университета по представлению декана факультета издает приказ об утверждении за обучающимся (обучающимися) темы ВКР.

Изменение темы ВКР оформляется приказом ректора не позднее, чем за 1 месяца до защиты.

2.6.6. Для подготовки ВКР обучающемуся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) назначается руководитель ВКР из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

2.6.7. ВКР проверяются на объем заимствования в соответствии с порядком и в сроки, утвержденные деканом факультета.

2.6.8. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в установленные сроки в деканат факультета письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

2.6.9. ВКР по программам бакалавриата не подлежат рецензированию.

2.6.10. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат обязательному рецензированию.

2.6.11. Состав рецензентов утверждается распоряжением декана факультета.

Рецензентами ВКР могут быть профессора, доценты и ведущие научные сотрудники других образовательных организаций, а также научные сотрудники и специалисты профильных организаций. В качестве рецензентов могут привлекаться научные и педагогические работники факультета, если они не работают на кафедре, на которой выполнена ВКР.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в деканат факультета письменную рецензию.

2.6.12. Не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР обучающемуся предоставляется право ознакомиться с отзывом руководителя и рецензией.

2.6.13. Не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя и рецензия (при наличии) передаются в государственную экзаменационную комиссию.

2.6.14. Тексты ВКР, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются факультетом в электронно-библиотечной системе университета.

3. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Для проведения ИА в университете создаются экзаменационные комиссии (далее - ЭК). Комиссии создаются отдельно по каждому направлению подготовки бакалавров, магистров, по каждой программе подготовки специалистов.

Основными функциями ЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям стандарта и уровня его подготовки;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ИА, что является основанием для выдачи выпускнику соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации установленного образца;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ЭК.

3.2. ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъ-

являемых к обучающимся (выпускникам) при проведении ИА.

Председателем ЭК утверждается лицо, не работающее в университете, из числа докторов наук и (или) профессоров соответствующего профиля либо лицо, являющееся ведущим специалистом-представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.3. Председатели ЭК утверждаются, ректором по представлению Ученого совета Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

Председатель ЭК утверждается сроком на 1 календарный год.

Списки председателей ЭК по направлениям и специальностям формируются факультетами не позднее 1 ноября текущего календарного года и утверждаются ученым советом университета.

3.4. ЭК по направлению (специальности) состоит из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний:

- комиссии по приему квалификационного экзамена (экзаменов);
- комиссии по защите ВКР.

3.5. В состав ЭК входят председатель комиссии и не менее 4 членов комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

3.6. По решению ученого совета факультета по итоговым аттестационным испытаниям может быть сформировано несколько экзаменационных комиссий.

3.7. Состав ЭК по направлению (специальности) по представлению декана факультета утверждается приказом ректора университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

3.8. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников университета ректором назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не является ее членом. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9. ЭК действуют в течение 1 календарного года и руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими стандартами в части,

касающейся требований к ИА, учебно-методической документацией университета.

3.10. По результатам ИА по направлению (специальности) на заседании ученого совета факультета заслушивается отчет декана о работе ЭК, содержащий следующую информацию:

- качественный состав ЭК;
- перечень итоговых аттестационных испытаний;
- учебно-методическое обеспечение ИА;
- анализ результатов квалификационного экзамена;
- анализ результатов защиты ВКР;
- характеристика уровня подготовки выпускников направления (специальности);
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

3.11. Отчет председателя о работе ЭК заслушивается на заседании ученого совета университета (факультета). Текст отчета предоставляется в учебный отдел университета в течение 1 месяца после завершения ИА.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения аттестационных испытаний (далее - Порядок) по направлению (специальности) разрабатывается факультетом на основании настоящего Положения и доводится до сведения обучающихся распоряжением декана не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

Данным Порядком устанавливаются формы и виды итоговых испытаний, сроки их проведения, условия и сроки допуска обучающихся к итоговым испытаниям, а также процедура проведения квалификационного экзамена (экзаменов) и защиты ВКР.

4.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания приказом ректора университета утверждается расписание аттестационных испытаний по направлению (специальности).

В расписании указываются даты, время и место проведения предэкзаменационных консультаций, квалификационного экзамена (экзаменов), защиты выпускных квалификационных работ. При составлении расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание разрабатывается факультетом по согласованию с председателем ЭК.

4.3. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя, членов экзаменационных и апелляционных комиссий, секретарей комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

4.4. Не позднее, чем за 10 дней до начала ИА издается приказ ректора университета о допуске к итоговой аттестации обучающихся (выпускников), в полном объеме выполнивших учебный план по образовательной программе.

4.5. Итоговая аттестация выпускников проводится экзаменационной комиссией.

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

Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

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

4.7. Результаты сдачи квалификационного экзамена (экзаменов) и защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового испытания.

4.8. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом.

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

Протоколы заседаний подписываются председателем, членами и секретарем ЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

4.9. Квалификационный экзамен проводится экзаменационной комиссией по приему квалификационного экзамена в соответствии с процедурой, установленной факультетом.

Результаты квалификационного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты квалификационного экзамена проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после его проведения. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.10. Обучавшийся, не прошедший квалификационный экзамен в связи с неявкой по уважительной причине, подтвержденной документально в течение 3 дней после проведения экзамена, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (второму квалификационному экзамену при его наличии, защите выпускной квалификационной работы).

4.11. Защита ВКР проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии по защите ВКР.

Результаты защиты ВКР определяются в закрытом заседании комиссии и объявляются в тот же день. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.12. По результатам ИА экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации по направлению (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании образца, установленного Университетом образца, выпускнику, успешно прошедшему ИА.

Диплом с отличием выдается выпускнику, сдавшему промежуточные экзамены с оценкой «отлично» не менее чем по 75% всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам - оценки «хорошо» и прошедшему все виды итоговых аттестационных испытаний с оценкой «отлично».

Решение комиссии оформляется протоколом.

4.13. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на экзамен или защиту ВКР по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, семейные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся, должен подать заявление на имя ректора с просьбой пройти итоговое аттестационное испытание в дополнительные сроки и представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Дополнительное заседание ЭК назначается приказом ректора по согласованию с председателем ЭК.

4.14. Обучающиеся, не прошедшие квалификационный экзамен или защиту ВКР в связи с неявкой по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно», отчисляются как не прошедшие итоговой аттестации с выдачей справки об обучении установленного образца.

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

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ИА по заявлению обучающегося приказом ректора ему может быть установлена иная тема ВКР.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ

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

5.2. В случае если обучающийся инвалид считает необходимым создание для него специальных условий для проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА он подает письменное заявление на имя ректора университета о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К

заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента из числа волонтеров на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности государственного экзамена и (или) ВКР.

5.3. Университет создает материально-технические условия для доступа обучающихся из числа инвалидов в помещения университета, нахождение в которых необходимо указанным обучающимся для прохождения итоговой аттестации и комфортного и безопасного пребывания в университете в период проведения ГИА.

Помещение, в котором проводятся итоговые испытания, предэкзаменационные консультации должно находиться на первом этаже учебного корпуса. В учебном корпусе должны быть оборудованы пандусы, расширенные дверные проемы, поручни, а также туалетная комната, пункт питания.

5.4. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.5. Университет обеспечивает проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющихся инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся, проходящих итоговые испытания.

5.6. При наличии возможности обучающемуся инвалиду при его согласии может быть установлен дополнительный срок прохождения аттестационного испытания в период проведения ИА.

Дополнительный срок может быть установлен для прохождения как одного, так и нескольких аттестационных испытаний.

5.7. При проведении ИА университет обеспечивает:

- присутствие в аудитории ассистента (волонтера), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами экзаменационной комиссии);
- возможность пользования необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

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

- продолжительность сдачи квалификационного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на квалификационном

экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

5.9. В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи 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 (волонтером);

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту (волонтеру);

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту (волонтеру);

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.10. Обучающемуся из числа инвалидов, не прошедшему аттестационное испытание по уважительной причине (по медицинским или в других исключительных случаях, подтвержденных документально) университет устанавливает дополнительный срок прохождения аттестационного испытания в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

5.11. Обучающемуся из числа инвалидов, не прошедший аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче последующих аттестационных испытаний (при их наличии).

5.12. Обучающийся из числа инвалидов, не прошедший аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из университета как не прошедший итоговую аттестацию с выдачей ему справки об обучении.

5.13. Лицо из числа инвалидов, отчисленное из университета как не прошедшее ИА, может повторно, но не более двух раз пройти государственные итоговые испытания в срок не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после прохождения ГИА.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося из числа инвалидов приказом ректора может быть установлена иная тема ВКР.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

6.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами квалификационного экзамена.

6.2. Для проведения апелляций по результатам ИА не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА приказом ректора на текущий календарный год создается апелляционная комиссия университета.

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

6.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное приказом ректора).

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

6.4. Председатель апелляционной комиссии назначает заместителя и секретаря комиссии.

Заместитель председателя апелляционной комиссии и назначается из числа лиц, включенных в состав комиссии.

Секретарем апелляционной комиссии назначается лицо, относящееся профессорско-преподавательскому или административному составу университета. Секретарь не является членом апелляционной комиссии.

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

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

6.7. Председатель апелляционной комиссии назначает заседание комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

Секретарь комиссии уведомляет о предстоящем заседании членов апелляционной комиссии, а также передает письменное приглашение на заседание председателю ЭК и обучающемуся, подавшему апелляцию.

6.8. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседание комиссии проводит председатель, в случае его отсутствия - заместитель председателя.

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

Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем.

Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в ректорате.

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

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

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

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

6.11. Приказом ректора устанавливаются для прохождения повторно обучающимся аттестационного испытания.

6.12. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

6.14. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

6.15. Секретарь комиссии не позднее следующего рабочего дня передает решение (копию протокола) апелляционной комиссии в соответствующую ЭК.

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

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

6.18. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

6.19. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не

принимается.