



МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ОЦЕНКИ И КОНСАЛТИНГА

Приложение
к приказу
от 25.07.2016 №047/3-од

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом НОУ ВПО «МАОК»
протокол № 8 от 25.07.2016 г.



Положение
о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ
высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры
Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Международная академия оценки и консалтинга»

Положение о государственной итоговой аттестации студентов по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Используемые понятия и сокращения

1. НОУ ВПО «МАОК»/ Академия – Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международная академия оценки и консалтинга»;
2. ГИА – государственная итоговая аттестация;
3. Государственное аттестационное испытание – форма проведения ГИА;
4. ГЭК – государственная экзаменационная комиссия, создаваемая для проведения ГИА по каждому направлению подготовки;
5. АК – апелляционная комиссия;
6. ВКР – выпускная квалификационная работа;
7. Образовательная программа – основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программы бакалавриата и программа магистратуры всех форм обучения в Академии;
8. Студент – лицо, осваивающее образовательную программу;
9. Выпускник – студент, в отношении которого принято решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации;
10. Положение о ВКР – Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры в Академии;
11. Рекомендации по выполнению ВКР – нормы и методические рекомендации по подготовке и оцениванию ВКР;
12. Факультет – структурное подразделение Академии, реализующее образовательные программы;
13. Декан факультета – руководитель структурного подразделения, реализующего образовательные программы;
14. ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
15. НПП – научно-педагогические работники, включающие профессорско-преподавательский состав и научных работников Академии;
16. Проректор по учебно-воспитательной работе - проректор, осуществляющий руководство деятельностью Академии по вопросу реализации основных образовательных программ высшего образования и воспитания.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и правила организации и проведения ГИА студентов образовательных программ всех форм обучения Академии.
- 1.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными

экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

1.3. При проведении ГИА используются необходимые для организации образовательной деятельности средства.

1.4. ГИА студентов, завершающих обучение по образовательным программам, является обязательной.

1.5. ГИА студентов Академии проводится по всем образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию.

1.6. К ГИА допускается студент, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе и не имеющий академической задолженности по всем элементам образовательной программы.

1.7. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:
- защиты выпускной квалификационной работы.

1.8. Допускается применение электронных средств или дистанционных технологий при проведении государственных аттестационных испытаний. Решение о применении электронных средств или дистанционных технологий фиксируется в приказе о проведении ГИА. За обеспечение идентификации личности студента или членов ГЭК, которые принимают участие в ГИА дистанционно, несет ответственность секретарь ГЭК.

1.9. Аннотации к текстам ВКР и тексты ВКР на русском языке размещаются в соответствии с локальными нормативными актами Академии на сайте (портале) Академии.

2. Структура ГЭК

2.1. ГИА осуществляется ГЭК.

2.2. ГЭК создается для каждой из образовательных программ, реализуемых факультетом.

2.3. Основные функции ГЭК:

2.3.1. определение соответствия уровня подготовки студента требованиям ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки;

2.3.2. принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;

2.3.3. разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов.

2.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – работодатели). Кандидатуры председателей ГЭК обсуждаются и утверждаются ученым советом Академии по представлению первого проректора на основании решений кафедр и декана факультетов.

2.5. В случае необходимости замены ранее утвержденного председателя ГЭК ученый совет или декан факультетов формирует предложение о новой кандидатуре председателя ГЭК, инициирует перед ученым советом Академии внесение изменений в утвержденный список председателей ГЭК на текущий календарный год.

2.6. В состав ГЭК включаются не менее 50% состава из числа работодателей. Остальные члены ГЭК назначаются из числа НПР Академии и (или) иных образовательных или научных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень. ГЭК действует до конца календарного года, в котором был утвержден ее состав.

2.7. В состав ГЭК включаются не менее пяти человек, включая председателя ГЭК.

2.8. ГЭК возглавляет председатель ГЭК, который организует и контролирует деятельность всех отдельных ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК может возглавлять одну из отдельных ГЭК или принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

2.9. Из числа членов ГЭК решением председателя ГЭК назначается заместитель председателя ГЭК. Решение о назначении заместителя ГЭК фиксируется в протоколе заседания ГЭК.

2.10. ГЭК состоит из председателей, заместителей председателей и членов ГЭК.

2.11. На период проведения ГИА для обеспечения работы назначают секретарей из числа работников факультета. Решение о назначении секретаря ГЭК фиксируется в протоколе заседания ГЭК, которое должно состояться до начала государственного итогового испытания, которое уполномочена проводить ГЭК.

2.12. Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний комиссии, занимается организационным сопровождением работы членов ГЭК, по требованию предоставляет необходимые материалы председателю ГЭК и АК.

2.13. Состав ГЭК, включая председателя, заместителя председателя и членов ГЭК, а также секретарь ГЭК утверждаются приказом ректора не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА. Проект приказа готовится учебно-методическим отделом.

2.14. По окончании работы в конце календарного года ГЭК проводит подведение итогов ГИА по всем государственным аттестационным испытаниям.

2.15. ГЭК выполняет следующие функции:

2.15.1. принимает решение о завершении государственных аттестационных испытаний на основании докладов председателей ГЭК;

2.15.2. по положительным результатам государственных аттестационных испытаний принимает решение о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом магистра) выпускникам образовательной программы;

2.15.3. на итоговом заседании ГЭК¹ формирует итоговый протокол² заседания ГЭК.

2.16. Работа НПР Академии в ГЭК учитывается при планировании учебной нагрузки. Оплата работы и компенсация иных расходов, связанных с командированием к месту проведения ГИА, представителям сторонних организаций – членов ГЭК, в том числе председателю ГЭК, производится за счет средств Академии.

3. Порядок проведения ГИА

3.1. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом образовательной программы и графиком учебного процесса.

3.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания:

3.2.1. приказом ректора о проведении ГИА утверждается график проведения ГИА студентов образовательной программы, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, распределение студентов по группам для прохождения испытаний;

3.2.2. учебно-методический отдел доводит до сведения студентов, членов и секретарей ГЭК и АК, руководителей ВКР утвержденный график проведения ГИА посредством размещения данной информации на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках официального сайта (портала) Академии. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.3. Студенты обеспечиваются программами ГИА. Программы ГИА доводятся до

¹ Итоговое заседание Президиума ГЭК должно состояться после завершения всех заседаний локальных ГЭК по приему государственных итоговых испытаний.

² Является основанием для издания приказа об отчислении студентов в связи с получением образования.

студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Учебно-методический отдел в указанные сроки размещает данную информацию на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках официального сайта (портала) Академии. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.4. Требования к ВКР, порядку их выполнения, представления и оценивания содержатся в Положении о ВКР и Программах ГИА и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Учебно-методический отдел в указанные сроки размещает данную информацию на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках официального сайта (портала) Академии. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.5. Положение о ВКР разрабатывается Академией и утверждается ученым советом; Программы ГИА разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются деканом факультета. Утвержденные программы размещаются на интернет-страницах (сайтах) образовательных программ в рамках официального сайта (портала) Академии в сроки, определяемые настоящим Положением.

3.6. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания:

3.6.1.1. распределение студентов по группам для сдачи государственных аттестационных испытаний;

3.6.1.2. информация о председателе ГЭК, списки членов ГЭК, секретарей ГЭК;

3.6.1.3. состав АК и время и место работы секретаря АК.

3.7. Ответственность за размещение указанной информации на сайте образовательной программы несет проректор по учебной и воспитательной работе.

3.8. Заседания ГЭК по защите ВКР проводятся на заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей их состава³.

3.9. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях с участием не менее двух третей состава, простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или заместителя председателя ГЭК. При равном числе голосов председатель ГЭК (или заменяющий его заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

3.10. Результаты государственных аттестационных испытаний, включённых в состав ГИА, определяются оценками по четырехбалльной системе оценивания, т.е. «отлично» (5), «хорошо» (4) «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

3.11. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

3.12. Решения, принятые ГЭК оформляются протоколами заседаний. Образцы оформления протоколов заседаний локальных ГЭК по приему государственных итоговых испытаний представлены в Приложениях 1, 2 к настоящему Положению.

3.13. Формы для протоколов заседаний по приему государственных итоговых испытаний распечатываются кураторами и передаются секретарю соответствующей комиссии не позднее, чем за один рабочий день до назначенного заседания.

3.14. В протоколе заседания локальной ГЭК отражаются перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов локальной ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента.

3.15. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председательствующими и секретарями ГЭК. Секретарь ГЭК в протоколе отмечает кто из членов ГЭК присутствовал на заседании.

3.16. Протоколы заседания ГЭК содержат список студентов, успешно прошедших ГИА, и полученные оценки в соответствии с протоколами ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК

³ Здесь и далее две трети округляются до ближайшего большего целого.

секретарями ГЭК формируются в отдельное дело и передаются на архивное хранение.

3.17. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в устной форме (защита ВКР), объявляются студентам председательствующим или секретарем ГЭК в день проведения испытания. Для объявления результатов студентам может быть использована корпоративная электронная почта студентов.

3.18. Студент, пропустивший ГИА по неуважительной причине, либо получивший неудовлетворительную оценку отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.19. К защите ВКР допускаются студенты, представившие ВКР с отзывом руководителя в установленный срок⁴. Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, в том числе по причине нарушений, выявленных в ходе обязательной проверки текста ВКР на плагиат⁵, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.20. Во время проведения ГИА студентам запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи), за исключением случаев проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронных средств.

3.21. Обнаружение у студентов во время государственного аттестационного испытания несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи, является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно» вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

3.22. В случае нарушения студентом академических норм, выявленного в ходе проведения/ оценивания результатов государственного аттестационного испытания, к студенту применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка Академии.

3.23.

4. Порядок проведения защиты ВКР:

4.1 Формы, требования, критерии оценивания, порядок выбора темы, сроки и особенности этапов подготовки ВКР в Академии определяются в Положении о ВКР и в Программах ГИА.

4.1.1. Содержание отзыва руководителя ВКР и рецензии на ВКР доводится заведующим выпускающей кафедры до сведения студента до назначенной даты защиты ВКР, в сроки, установленные настоящим Положением, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных руководителем ВКР и рецензентом замечаний.

4.1.2. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата не подлежат рецензированию, по программам магистратуры – подлежат рецензированию.

4.1.3. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

4.1.4. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Академией.

⁴ Срок предоставления окончательного варианта ВКР устанавливается в приказе о проведении ГИА, но не позднее семи рабочих дней до даты проведения защиты ВКР.

⁵ Процедура проверки на плагиат определена в Регламенте организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на официальном сайте (портале) Академии выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры.

4.1.5. Академия обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.1.6. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за пять календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. За ознакомление членов ГЭК с указанными материалами отвечает секретарь ГЭК.

4.1.7. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Академией.

4.1.8. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4.1.9. Защита ВКР начинается с доклада студента по теме ВКР. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы. На доклад по ВКР бакалавра отводится не менее 15 минут, по ВКР магистра – не менее 20 минут.

4.1.10. Студент должен излагать основное содержание своей ВКР свободно. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы⁶.

4.1.11. После завершения доклада члены локальной ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

4.1.12. Присутствие на заседании локальной ГЭК руководителя ВКР и (или) рецензента ВКР не является обязательным.

4.1.13. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя ВКР и рецензента, если таковые имелись в отзыве и рецензии. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

4.1.14. Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках руководителя, рецензента, членов ГЭК, критериях оценки ВКР, содержащихся в Правилах.

4.1.15. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента вносится в протокол заседания ГЭК. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.

4.2. Завершение ГИА

4.2.1. На основании решения ГЭК о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации, оформленного протоколом заседания ГЭК, издается приказ об отчислении студентов в связи с получением образования.

4.2.2. Не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускнику выдается документ о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом магистра).

⁶ Требования конкретной образовательной программы к порядку проведения защиты ВКР содержатся в Правилах подготовки ВКР.

4.2.3. Диплом с отличием выдается выпускникам при совокупности следующих условий:

4.2.3.1. все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, проектам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично», «хорошо» или «зачтено»;

4.2.3.2. все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

4.2.3.3. доля указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, за исключением оценок «зачтено», указанных в приложении к диплому.

4.2.4. По завершении работы ГЭК и Президиума ГЭК, но не позднее 31 декабря текущего учебного года, на ученом совете заслушивается отчет о работе ГЭК.

5. Структура АК. Порядок организации и проведения апелляций

5.1. Студенты имеют право на апелляцию по результатам государственных аттестационных испытаний. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

5.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания в виде письменного мотивированного заявления. Основанием для апелляции могут являться:

5.2.1. нарушение, по мнению студента, установленной процедуры проведения защиты ВКР;

5.3. Для проведения апелляций по результатам ГИА создаются АК, которые действуют в течение календарного года.

5.4. АК создаётся для решения вопросов в отношении апелляций, поданных студентами одного факультета. Предложения о составе АК готовит декан факультета для группы образовательных программ факультета.

5.5. В состав АК включаются не менее 4 человек из числа ННР факультета, не входящих в состав ГЭК образовательных программ факультета. Один из членов АК назначается ее председателем.

5.6. Состав АК и секретарь АК⁷, не являющийся членом АК, утверждаются приказом первого проректора не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА.

5.7. Председатель АК организует и контролирует деятельность АК; запрашивает необходимые для ее работы АК материалы; при необходимости вправе привлекать экспертов из числа ННР Академии и/ или представителей сторонних организаций, профессиональная деятельность которых связана с направлением подготовки соответствующей образовательной программы, не являющихся членами АК и ГЭК, по результатам заседания которой студентом были получены результаты, являющиеся предметом рассмотрения АК. По решению председателя АК в ее состав на правах члена может включаться представитель Студенческого совета факультета, не являющийся студентом выпускного курса.

5.8. Заместители председателей АК назначаются из числа лиц, включенных в состав АК, и проводят заседания в случае отсутствия председателей комиссий.

5.9. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК по запросу председателя АК направляет в АК:

5.9.1. протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, если апелляция мотивирована нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания заключение председателя государственной экзаменационной

⁷ Может одновременно являться секретарем локальной ГЭК/ Президиума ГЭК.

комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

5.10. Заседания АК проводятся при участии не менее двух третей от числа членов АК.

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

5.12. В протоколе заседания АК отражается перечень заданных студенту вопросов и краткое изложение ответов на них; мнение председателя локальной ГЭК относительно имеющихся, согласно заявлению студента, оснований для апелляции. В протоколе фиксируется принятое АК решение, которое в обязательном порядке сопровождается мотивированным заключением.

5.13. Протокол заседания АК подписывается председательствующим и секретарем АК. Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и передаются на архивное хранение.

5.14. Решение АК доводится секретарем АК до сведения студента, подавшего апелляцию, в том числе с использованием: электронной почты студентов в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии. Студент обязан лично ознакомиться с протоколом АК. Факт ознакомления студента, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью студента в протоколе АК. При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который подписывается председателем или заместителем председателя АК, присутствующими на заседании комиссии, и секретарем АК.

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

5.15.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

5.15.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

5.16. В случае, если результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. обучающемуся предоставляется возможность пройти повторно государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной программой но до даты окончания учебного процесса, зафиксированной в графике учебного процесса текущего учебного года.

5.17. Если ГИА к результатам которого студент апеллировал, позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, не проводя повторное государственное аттестационное испытание, то повторное испытание для студента не проводится, а новая оценка выставляется в протоколе повторной ГЭК с подписью уполномоченного члена АК. Решение о возможности выставить оценку, не проводя повторное государственное аттестационное испытание, принимает Председатель АК.

5.18. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов АК, назначенного по решению председателя АК.

5.19. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной

комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

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

5.21. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

6. Порядок повторного прохождения государственных аттестационных испытаний

6.1. Студент, не прошедший ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ГИА в течение шести месяцев после завершения ГИА, без отчисления из Академии.

6.2. К уважительным причинам неявки на государственное аттестационное испытание относятся:

6.2.1. болезнь, подтвержденная медицинской справкой установленного образца, предъявленной в учебный отдел в день, в который указано приступить к занятиям;

6.2.2. иные исключительные причины, которые объективно препятствовали студенту явиться на государственное аттестационное испытание, подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после неявки; к указанным причинам могут относиться:

6.2.2.1. индивидуальный учебный план студента – участника международной академической мобильности, предусматривающий более поздний, чем установленный в учебном плане образовательной программы срок участия в ГИА;

6.2.2.2. болезнь или смерть близких родственников;

6.2.2.3. исполнение общественных или государственных обязанностей;

6.2.2.4. вызов в правоохранительные органы/ суд;

6.2.2.5. транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);

6.2.2.6. форс-мажорные обстоятельства.

6.3. К уважительным причинам не относится отсутствие студента на государственном аттестационном испытании, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время).

6.4. Если в период повторного проведения ГИА студент не прошел ГИА без уважительной причины, то он отчисляется из Академии как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, и ему выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.5. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

6.6. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

6.7. При повторном прохождении ГИА по желанию студента может быть установлена иная тема ВКР и/или другой руководитель ВКР.

6.8. Повторные государственные аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться более двух раз.

7. Особенности организации ГИА для студентов из числа инвалидов

7.1. Для студентов из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья

(далее - индивидуальные особенности).

7.2. Студент из числа инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в учебно-методический отдел письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле студентов).

7.3. В заявлении студент указывает на необходимость (при наличии):

7.3.1. присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании,

7.3.2. необходимость увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

7.4. Куратор на основании поданного заявления и представленных (имеющихся в наличии) документов определяет необходимость и возможность удовлетворения заявления студента.

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей студентов с ограниченными возможностями здоровья академический руководитель образовательной программы определяет возможность прохождения государственного аттестационного испытания в форме, доступной студенту (устной или письменной); обеспечивает использование средств обучения (включая технические средства обучения и специализированное программное обеспечение), достаточных для проведения государственного аттестационного испытания для студентов с учетом их индивидуальных особенностей: слепых и слабовидящих, для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, другое.

7.6. Первый проректор, при организации ГИА для студентов с индивидуальными особенностями, обеспечивает соблюдение следующих общих требований:

7.6.1. проведение ГИА в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими индивидуальных особенностей, если это не создает трудностей для них при прохождении ГИА;

7.6.2. присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего студентам инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК); пользование необходимыми студентам инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

7.6.3. проведение ГИА в аудиториях Академии с возможностью беспрепятственного доступа студентов инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.7. По письменному заявлению студента-инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

7.7.1. продолжительность выступления студента при защите ВКР - не более чем на 15 минут.