



КГУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

ПРИНЯТО

решением ученого совета
от 25.11.2020, протокол №11

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО «КГУ»

Предисловие

РАЗРАБОТЧИК: учебно-методическое управление
ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета от 25.11.2020 протокол № 11
ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета от 24.11.2020,
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие с 01.01.2021 взамен Положения о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ», утвержденного приказом ректора от 29.12.2017 №402.

ПЕРЕСМОТР Положения производится по необходимости

Порядок соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16
«Управление документацией»

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

Содержание

	Предисловие	
1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Сокращения.....	5
4	Термины и определения.....	5
5	Общие положения.....	6
6	Структура ГИА.....	7
7	Состав ГЭК и регламент ее работы	8
8	Состав апелляционной комиссии и регламент ее работы.....	10
9	Порядок подготовки к ГИА.....	11
10	Порядок проведения ГИА.....	15
11	Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	19
12	Особенности организации и проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
13	Ответственность.....	23
14	Изменения.....	23
15	Хранение и рассылка.....	23
	Приложение 1 Образец личного заявления обучающегося с просьбой о передаче экзаменов и (или) зачетов с оценкой.....	24
	Приложение 2 Образец личного заявления обучающегося с ОВЗ и инвалидностью.....	25
	Приложение 3 Образец апелляционного заявления.....	26

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «КГЭУ» (далее – КГЭУ), устанавливающим процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ бакалавриата и магистратуры, 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.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся всех форм обучения.

1.3 Положение обязательно к применению всеми учебными подразделениями КГЭУ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4 Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №636;

Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки от 13.02.2014 №112;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки от 05.04.2017 №301;

Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки от 23.08.2017 №816;

Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего образования;

В случаях, когда ОПОП ВО предусмотрено в ходе написания выпускной квалификационной работы обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего Положения должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне», действующими на момент написания выпускной квалификационной работы;

Уставом КГЭУ;

Локальными нормативными актами КГЭУ.

3. Сокращения

АК – апелляция комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

КГЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;

ОМ – оценочные материалы;

ОМКО – отдел мониторинга качества образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

СМК – система менеджмента качества;

ОМС – отдел международных связей;

УД – управление делами;

УМС – учебно-методический совет;

УМУ – учебно-методическое управление;

УР – учебная работа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЮО – юридический отдел.

4. Термины и определения

Государственная итоговая аттестация - это процедура определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

Выпускная квалификационная работа бакалавра (работа/проект) представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи, либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа магистра (работа/проект) - это самостоятельное научное исследование, выполняемое под руководством научного руководителя (для работ, выполняемых на стыке направлений, - с привлечением одного или двух научных консультантов). ВКР магистра должна демонстрировать актуальность работы, новизну, научную ценность и практическую значимость.

П-4010-20	Выпуск 7	Изменение	Экземпляр 1	Лист 5/28
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

5. Общие положения

5.1 ГИА выпускников проводится по всем образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, вне зависимости от форм получения образования.

5.2 ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

5.3 К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования.

5.4 Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется университетом. КГЭУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

5.5 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

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

5.8 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

5.9 Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.10 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации:

при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

Лицам, не прошедшим ГИА, в связи с неявкой по неуважительной причине или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении, самостоятельно устанавливаемая КГЭУ.

5.11 Обучающимся, по их заявлению, после прохождения ГИА предоставляются каникулы - в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Не позднее 10 дней до завершения ГИА, в соответствии с календарным учебным графиком, необходимо подать в дирекцию института заявление на имя ректора или уполномоченного им лица.

5.12 КГЭУ вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечение идентификации личности обучающихся и контроль соблюдения требований определяется Положением «О государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ».

5.13 Повторное прохождение аттестационных испытаний с целью улучшения результатов ГИА не допускается.

5.14 Результаты проведения ГИА выпускников ежегодно выносятся на обсуждение советов институтов, УМС КГЭУ и ученого совета КГЭУ.

6. Структура ГИА

6.1 ГИА проводится в сроки, определяемые университетом, в соответствии с календарным учебным графиком.

Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются университетом, в соответствии с ФГОС.

6.2 ГИА выпускников проводится в форме государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы, которые представляют собой государственные аттестационные испытания.

Государственный экзамен вводится решением ученого совета КГЭУ.

Конкретный перечень государственных аттестационных испытаний, формы их проведения, объем (трудоемкость в зачетных единицах) устанавливаются образовательной программой по соответствующему направлению подготовки.

Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и/или модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно или письменно.

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

6.6 ВКР может представлять собой проект по разработке и/или продвижению стартапа (разработанный обучающимся, несколькими обучающимися, командой стартапа, в которую входит обучающийся, несколько обучающихся), подготовленный в соответствии с требованиями организации, в

которую он будет представляться в качестве соискателя на инвестиции и демонстрирующий уровень подготовленности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

6.7 ВКР бакалавра состоит из пояснительной записки с выделенной проектной частью, в которой приводится решение поставленной задачи, и необходимых графических (демонстрационных) и других дополнительных материалов. Проектная часть, в том числе и необходимая документация, разрабатывается в соответствии с требованиями нормативной документации, рекомендованной выпускающей кафедрой.

ВКР бакалавра может основываться на обобщении ранее выполненных обучающимся курсовых работ и проектов, заданий на проведение научно-исследовательской работы.

6.8 ВКР магистра представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистрант.

ВКР магистра является научным исследованием теоретического или прикладного характера, направленным на получение и применение новых знаний. Логическая завершенность ВКР магистра подразумевает целостность и внутреннее единство работы, взаимосвязанность цели, задач, методологии, структуры, полноты, результатов исследования. Самостоятельность ВКР магистра предполагает ее оригинальность, принципиальную новизну приводимых материалов и результатов или концептуально новое обобщение ранее известных материалов и положений. Любые формы заимствования ранее полученных научных результатов без ссылки на автора и источник заимствования, а также цитирование без ссылки на соответствующее научное исследование не допускаются.

ВКР магистра отличается фундаментальностью, глубиной теоретической разработки проблемы, самостоятельной ее постановка, углубленные специализированные знания и свободный выбор теорий и методов в решении задач исследования.

7. Состав государственной экзаменационной комиссии и регламент ее работы

7.1 Для проведения ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК) по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

ГЭК действуют в течение одного календарного года.

7.2 ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующим ФГОС ВО в части, касающейся требований к ГИА, и учебно-методической документацией, разработанной в КГЭУ на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

7.3 Заведующий выпускающей кафедрой ежегодно подает в УМУ:

предложения по кандидатурам председателя (ей) в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

предложения по составу ГЭК.

7.4 Председатели ГЭК утверждаются в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

7.5 Состав ГЭК утверждается не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации приказом ректора или уполномоченного им лица на основании представлений заведующих кафедрами.

7.6 Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в КГЭУ, имеющее ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющееся ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

7.7 Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

7.8 В состав ГЭК входят председатель и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу КГЭУ (иных организаций) и (или) к научным работникам КГЭУ (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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

7.9 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КГЭУ, научных или административных работников. Секретарь ГЭК не является ее членом. Кандидатура секретаря ГЭК утверждается одновременно с составом ГЭК.

Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний комиссий, представляет необходимые материалы в апелляционные комиссии.

Секретарь ГЭК содействует председателю ГЭК в подготовке отчетов, определяет и реализует очередность ответов обучающихся на защитах ВКР в пределах одного заседания ГЭК, заблаговременно обеспечивает извещение обучающихся, председателя и членов ГЭК, руководителей ВКР о дне и месте проведения заседаний комиссии, темах ВКР, составах рецензентов ВКР магистров. Собирает и проводит анализ с последующим формированием и предоставлением заведующему кафедрой и в УМУ отчета о результатах проверки ВКР обучающихся кафедры на объем заимствований в течение десяти рабочих дней после окончания ГИА.

7.10 Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

7.10.1 Основными функциями ГЭК являются:

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей образовательной программы, позволяющая оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций;
- оценка уровня подготовки выпускника;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
- разработка на основании результатов работы комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся по ОП ВО.

7.10.2 Заседания ГЭК проводятся председателем комиссии.

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

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

7.11 Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем. Протокол заседания также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в УМУ с последующей передачей в архив КГЭУ.

7.12 После завершения ГИА председатель ГЭК в течение десяти рабочих дней составляет отчет председателя ГЭК о проведении ГИА, который представляется в УМУ, копии хранятся на выпускающей кафедре и институте.

7.13 Отчет председателя ГЭК обсуждается на заседании выпускающей кафедры и учитывается при формировании плана работы кафедры на очередной учебный год.

Председатели ГЭК представляют отчеты на заседаниях ученого совета института, на основании которых дирекция института разрабатывает корректирующие мероприятия и контролирует их выполнение.

На основании отчетов председателей ГЭК УМУ ежегодно формирует сводный отчет по университету, который выносится на обсуждение членов ученого совета КГЭУ.

8. Состав апелляционной комиссии и регламент ее работы

8.1 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в КГЭУ создаются апелляционные комиссии по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. АК действуют в течение календарного года.

П-4010-20	Выпуск 7	Изменение	Экземпляр 1	Лист 10/28
-----------	----------	-----------	-------------	------------

8.2 Директор института (заведующий выпускающей кафедрой) ежегодно, подает предложения по кандидатурам членов АК в УМУ.

8.3 Составы АК утверждаются приказом ректора или уполномоченного лица на основании представлений директоров институтов и (или) кафедр не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА.

8.4 Распорядительным актом университета председателем АК утверждается лицо, уполномоченное ректором.

8.5 Председатель АК, организует и контролирует деятельность АК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

8.6 В состав АК входят председатель и не менее 3 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КГЭУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

8.7 Основной формой деятельности АК являются заседания, посвященные рассмотрению апелляционных заявлений. Заседания АК проводятся председателем комиссии. Заседание АК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Решение АК принимается простым большинством голосов членов комиссии, от числа лиц входящих в состав АК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

8.8 Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом. Протокол заседания АК подписывается председателем. Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и хранятся в УМУ с последующей передачей в архив КГЭУ.

9. Порядок подготовки к ГИА

9.1 Программа ГИА, включая программу государственного экзамена и/или требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и/или защиты ВКР, разрабатываются выпускающей кафедрой с учетом рекомендаций федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования (при наличии) и методического совета института, утверждаются решением ученого совета института, а также порядок подачи рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА путем размещения соответствующих документов в ЭИОС КГЭУ.

9.2 ГИА обучающихся проводится, как правило, по месту нахождения КГЭУ.

В необходимых случаях защиты ВКР могут проводиться на базе предприятий и организаций работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - выездные защиты ВКР). Обеспечение проведения выездных защит по конкретным образовательным программам в соответствии с настоящим Положением осуществляется выпускающей кафедрой.

9.3 Государственный экзамен проводится в соответствии с Программой

государственного экзамена, содержащей перечень заданий, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

9.4 Выпускающая кафедра разрабатывает, ежегодно обновляет, рассматривает и утверждает на заседаниях кафедр перечень тем ВКР в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом предложений профильных предприятий, организаций.

Утвержденные распоряжением директора института тематики ВКР доводятся до сведения обучающихся до направления на производственную практику, но не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) предоставляется ему возможность выбора темы, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Выбор темы ВКР магистра может осуществляться обучающимся самостоятельно, исходя из личных научных и практических интересов.

9.5 Обучающийся обязан выбрать тему ВКР до начала производственной (преддипломной) практики.

В случае если обучающийся не выбрал тему ВКР в установленный срок, тема ВКР ему определяется решением заведующего выпускающей кафедрой.

9.6 Окончательная редакция тем ВКР с указанием руководителя и консультанта(ов) (при наличии) утверждается приказом ректора или уполномоченным им лицом до начала преддипломной практики (в соответствии с календарным учебным графиком) на основании представлений институтов, согласованных с УМУ.

Изменение темы ВКР возможно в исключительных случаях по личному мотивированному заявлению выпускника и представлению заведующего выпускающей кафедрой не позднее, чем трех дней после окончания производственной (преддипломной) практики и оформляется приказом по КГЭУ.

9.7 Руководство действиями обучающегося по подготовке ВКР и ее последующей защите с использованием всех возможных и целесообразных средств коммуникации и общения осуществляет научный руководитель ВКР.

9.8 Назначение научного руководителя производится с учетом направленности образовательной программы, объема учебной и производственной загрузки, пожеланий обучающегося и предварительной договоренности между обучающимся и потенциальным научным руководителем.

9.9 Для подготовки ВКР заведующий выпускающей кафедрой рекомендует обучающемуся руководителя ВКР из числа педагогических работников выпускающей или другой кафедры КГЭУ, а также научных работников подразделений КГЭУ, квалифицированных работников профильных предприятий, организаций. При необходимости обучающемуся(имся) предлагается(ются)

консультант(ы) по подготовке ВКР.

В целях обеспечения надлежащего качества и разнообразия выполнения ВКР за одним научным руководителем одновременно закрепляется, как правило, не более 8 выпускников.

9.10 Руководитель ВКР обязан:

- выдать задание на ВКР до начала производственной (преддипломной) практики;
- оказать обучающемуся помощь в разработке календарного плана-графика на выполнение ВКР;
- рекомендовать обучающемуся необходимую основную литературу на русском и иностранных языках, научные журналы, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- проводить в соответствии с планом-графиком консультации;
- контролировать ход выполнения работы и нести ответственность за ее своевременное и качественное выполнение до момента защиты;
- проверять текст работы по мере написания отдельных разделов, делать замечания и указывать на недостатки для своевременного их устранения обучающимся;
- информировать заведующего выпускающей кафедрой о длительном отсутствии обучающегося в период работы над ВКР, о критических отклонениях от графика выполнения ВКР;
- представить письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

9.11 Руководитель ВКР имеет право:

- определять порядок проведения индивидуальных консультаций;
- требовать от обучающегося проведения анализа или расчета нескольких вариантов решения тех или иных вопросов;
- приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство работой;
- присутствовать на заседании ГЭК и представлять отзыв на ВКР;
- давать рекомендацию обучающемуся о продолжении обучения в магистратуре (при защите ВКР бакалавра) и рекомендацию в аспирантуру (при защите ВКР магистра).

9.12 Контроль над работой обучающегося, проводимый руководителем, дополняется контролем со стороны заведующего выпускающей кафедрой.

Периодически на заседаниях выпускающей кафедры заслушиваются сообщения руководителей ВКР о ходе подготовки ВКР. Выписки из протоколов заседаний кафедры сдаются в дирекцию института, которая, в случае необходимости, принимает меры административного воздействия на обучающегося(их) в соответствии с локальными актами КГЭУ.

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

9.14 ВКР по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию.

Для прохождения процедуры рецензирования - ВКР магистра направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, либо организации, в которой выполнена ВКР и являющихся ведущими специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, имеющими ученую степень.

В соответствии с Порядком расчета объема педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава за одним рецензентом закрепляется не более 5 ВКР.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в КГЭУ письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Рецензент отражает в письменной рецензии актуальность исследуемой темы, дает развернутую характеристику каждого раздела с выделением положительных и отрицательных сторон, практическую значимость ВКР и дает общую оценку ВКР.

Если ВКР магистра имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам, число которых определяет выпускающая кафедра по согласованию с УМУ.

Рецензент должен рассматривать только сброшюрованный и подписанный обучающимся и руководителем экземпляр ВКР. Внесение изменений в ВКР после направления ее на рецензирование не допускается.

9.15 Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и рецензией.

Обучающийся вправе выйти на защиту ВКР с отрицательным отзывом руководителя и/или рецензией.

9.16 ВКР, оформленная в соответствии с правилами ее оформления, установленными КГЭУ, отзыв и рецензия передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР.

9.17 Выпускающая кафедра не позднее чем за 2 недели до даты защиты проводит проверку текстов ВКР в системе поиска заимствований, используемого в КГЭУ в соответствии с Положением «О порядке проверки выпускных квалификационных работ/научных докладов на объем заимствований» и устанавливает соответствия представленных текстов ВКР требованиям нормоконтроля.

Для определения степени готовности ВКР к защите, выпускающая кафедра может организовать предзащиту ВКР, как правило, не позднее чем за 2 недели до утвержденной даты защиты ВКР, по итогам которой выпускающая кафедра оформляет протокол заседания с перечислением замечаний и предложений по содержанию и оформлению представленных ВКР, готовит служебную записку на назначение рецензентов.

Рецензенты утверждаются не позднее чем за 10 дней до защит ВКР в институте, распоряжением директора института.

9.18 Тексты ВКР, за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе КГЭУ.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством РФ, 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.

9.19 В последнем семестре, дирекция института готовит выписку оценок и сведений, указанных в пп. 2 п.7.10 приказа Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2014 №112, вносимых в приложение к документу о высшем образовании и о квалификации, с обязательным согласованием письменно или через Личный кабинет обучающегося в ЭИОС КГЭУ. У обучающихся, иностранных граждан, фамилию, имя, отчество (при наличии) необходимо согласовать с ОМС КГЭУ для оформления документов в соответствии с национальным паспортом.

9.20 Не позднее даты начала ГИА дирекция института готовит проект приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования. Проект приказа согласовывается с УМУ.

9.21 Расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются дата, время, место проведения испытаний и предэкзаменационных консультаций (при наличии государственного экзамена в соответствии с образовательной программой), составляется УМУ и утверждается распоряжением первого проректора-проректора по УР не менее чем за 30 календарных дней до дня первого государственного аттестационного испытания.

При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Утвержденное расписание государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (при наличии государственного экзамена в соответствии с образовательной программой), размещается на официальном сайте КГЭУ (<https://www.kgeu.ru>), и секретарем ГЭК выпускающей кафедры доводится до сведения обучающихся, председателя, членов ГЭК, руководителей ВКР и консультантов (при наличии).

Изменения в дате и времени проведения государственных аттестационных испытаний после утверждения расписания не допускаются.

10. Порядок проведения ГИА

10.1 Заседания ГЭК проводятся согласно утвержденному расписанию. Заседания ГЭК ведет председатель.

10.2 Защита ВКР (за исключением работ, содержащих сведения, составляющие служебную или государственную тайну) проводится на открытых

заседаниях ГЭК, в том числе с организацией онлайн-трансляции защиты, на сайте КГЭУ, с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК.

10.3 Для организации работы ГЭК выпускающая кафедра обеспечивает наличие:

- приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- приказа с утвержденными темами и руководителями ВКР;
- переплетенных экземпляров ВКР в количестве, установленном выпускающей кафедрой;
- письменных отзывов научных руководителей, оформленных в соответствии с требованиями;
- письменных отзывов рецензентов, оформленных в соответствии с требованиями;
- информации о среднем балле освоения теоретического курса обучающимся;
- иные дополнительные документы и материалы в соответствии с решением выпускающей кафедры.

10.4 Отсутствие руководителя ВКР на заседании ГЭК допускается по уважительным причинам, если иное не предусмотрено решением выпускающей кафедры.

10.5 Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

На государственном экзамене (если введен решением ученого совета) обучающиеся получают экзаменационные билеты. Количество и вид заданий, форма проведения экзамена определяются выпускающей кафедрой и регламентируется программой и оценочными материалами ГИА обучающихся.

10.6 На защите ВКР председатель ГЭК в начале заседания устанавливает обучающимся время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы председателя и членов комиссии. Продолжительность защиты одной ВКР не должна превышать 30 мин (продолжительность доклада обучающегося об основных результатах ВКР – не более 15 мин, ответов на вопросы председателя и членов ГЭК – не более 15 мин).

10.7 Доклад обучающегося об основных результатах ВКР может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, схемами, др., которые демонстрируются на слайдах с использованием мультимедийного проектора или в виде раздаточного материала, представляемого председателю и членам ГЭК.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, ответственность несет обучающийся – автор ВКР.

10.8 После доклада обучающегося председатель и члены ГЭК задают уточняющие вопросы обучающемуся по теме ВКР.

После ответа обучающегося на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю ВКР выступить с отзывом. Выступление руководителя ВКР, как правило, отражает отношение обучающегося к выполнению работы, степень его самостоятельности и инициативности. В случае отсутствия научного руководителя отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

Далее слово предоставляется рецензенту или секретарь ГЭК зачитывает письменный отзыв и обучающемуся предоставляется возможность ответить на сделанные замечания.

Заключительное слово предоставляется обучающемуся, в котором он может ответить на замечания, сделанные председателем и членами ГЭК во время их выступлений.

10.9 Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую ВКР. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

10.10 Результаты защит оглашает председатель на заседании ГЭК после окончания закрытой части заседания. Он сообщает о выставленных оценках и присвоенных квалификациях.

10.11 После объявления результатов ГИА оценка по итогам защиты ВКР заносится в протокол, а также в электронную ведомость и электронную зачетную книжку обучающегося - секретарем ГЭК, из своего Личного кабинета в ЭИОС КГЭУ.

После заполнения и согласования оценок - электронная ведомость выгружается и подписывается председателем ГЭК, членами ГЭК (не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК) и секретарем ГЭК.

10.12 Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК и сдаются в УМУ не позднее 10 рабочих дней после окончания ГИА. Заполненные книги протоколов ГЭК хранятся в УМУ, а затем сдаются в архив КГЭУ.

10.13 После окончания работы ГЭК рукописи защищенных ВКР передаются ответственному лицу кафедры, для хранения и дальнейшей передачи в архив КГЭУ. ВКР по закрытым тематикам хранятся в соответствии с требованиями ФЗ «О государственной тайне».

10.14 Диплом бакалавра с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

10.15 Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях, связанных с выполнением требований к выдаче дипломов с отличием. Повторное прохождение промежуточной аттестации связанное с выполнением требований к выдаче дипломов с отличием, разрешается с целью повышения оценки с

«хорошо» на «отлично». По заявлению обучающегося может быть рассмотрен вопрос о пересдаче не более двух экзаменов/зачетов с оценкой.

10.16 Пересдача аттестационного испытания завершается за два месяца до начала ГИА. Процедура рассмотрения вопроса о пересдаче предусматривает рассмотрение личного заявления обучающегося (Приложение 1):

1) оформление и регистрацию письменного заявления обучающегося на имя первого проректора-проректора по УР с просьбой о пересдаче экзаменов и (или) зачетов с оценкой, согласованное с заведующим выпускающей кафедрой и директором института;

2) вынесение решения о пересдаче экзаменов и (или) зачетов с оценкой, которое закрепляется распоряжением первого проректора-проректора по УР;

3) утверждение состава(ов) экзаменационной(ых) комиссии(ий) распоряжением директора института. В состав(ы) комиссии(ий), как правило, входят: заместитель директора по учебной работе - председатель комиссии, заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, и преподаватель, читающий данную дисциплину на момент пересдачи.

По итогам пересдачи оценка вносится в электронную ведомость и в электронную зачетную книжку обучающегося.

10.17 Обучающиеся, получившие допуск и не прошедшие ГИА в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях¹, вправе пройти ГИА без отчисления из университета в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

¹ Смерть близкого родственника - родители, дети, супруг, супруга, бабушки и дедушки, родные братья и сестры. Подтверждением является свидетельство о смерти и документ, подтверждающий наличие близкого родства.

Обстоятельства непреодолимой силы - обстоятельства, возникшее помимо воли желания Сторон, которые нельзя было предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, действия государственных или муниципальных органов и прочие непреодолимые обстоятельства. Подтверждающими документами могут быть: справка Государственного пожарного надзора и акт о причинах возгорания; уведомления из органов МВД, справка из УК о факте и причинах затопления, документы МЧС о наличии чрезвычайной ситуации; документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе; иные справки, в соответствии с форс-мажорными обстоятельствами.

Аварийная ситуация на транспорте или дорожно-транспортное происшествие. Подтверждением может служить справка, выданная аэропортом или авиакомпанией, ОАО «РЖД», пригородной пассажирской компанией ОАО «РЖД», справка метрополитена, справка ГИБДД.

Нахождение в служебной командировке – командировочное удостоверение и иные подтверждающие нахождение в командировке документы.

Деятельность органов правопорядка: задержание сотрудниками правоохранительных органов в качестве подозреваемого, обвиняемого, подсудимого, правонарушителя, а также иные меры пресечения; вызов в суд по повестке; привлечение в качестве присяжного или арбитражного заседателя. Подтверждением служат документы, выданные данными органами – справки, повестки и т.д.

Обучающийся должен уведомить дирекцию института об отсутствии на государственном аттестационном испытании по уважительной причине: в устной форме в день проведения государственного аттестационного испытания и в течение 3 дней после проведения государственного аттестационного испытания представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

10.18 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 12.1 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в течении трех дней.

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

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

Обучающиеся, восстановленные для прохождения ГИА все аттестационные испытания проходят, как правило, вместе с выпускным курсом текущего учебного года.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося может быть изменена тема ВКР.

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

11.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (Приложение 3).

11.2 Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

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

11.4 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

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

11.5 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае, указанном в третьем абзаце настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки, установленные КГЭУ.

11.6 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена АК выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставлении нового.

11.7 Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

11.9 Апелляция на повторное проведение государственной итоговой аттестации не принимается.

12. Особенности организации и проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

12.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

12.3 Все локальные нормативные акты КГЭУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 мин;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 мин;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 мин.

12.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья КГЭУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со

специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного 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 государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

12.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает, на имя ректора, письменное заявление (Приложение 2) о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в КГЭУ).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

13. Ответственность

13.1 Ответственность за разработку, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник УМУ.

13.2 Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют УМУ, дирекции институтов, кафедры.

13.3 При необходимости директора институтов, руководители подразделений представляют в УМУ предложения о необходимости корректировки настоящего Положения.

14. Изменения

14.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

14.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава КГЭУ.

15. Хранение и рассылка

15.1 Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет работник УМУ.

15.2 Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

Образец личного заявления обучающегося
с просьбой о передаче экзаменов и (или) зачетов с оценкой

Первому проректору-
проректору по УР _____

Ф.И.О.

Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже

обучающего(ей)ся в группе _____
по образовательной программе
направления подготовки _____

наименование направления подготовки

направленность (профиль) программы _____

по _____ форме обучения
очной/заочной

заявление.

Прошу разрешить передачу дисциплины « _____ » за
_____ семестр на повышение оценки в связи с желанием получить диплом с отличием.

Подпись обучающегося

Дата

Согласовано:

Зав. выпускающей кафедрой _____

Директор института _____

СВЕДЕНИЯ О РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Дата рассмотрения заявления институтом _____

Результаты рассмотрения: _____
Кафедра, ФИО назначенного преподавателя

сроки (дата) приема экзамена / зачета с оценкой

Директор института

подпись

Фамилия И.О

Образец личного заявления обучающегося с ОВЗ и инвалидностью

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ» Э.Ю. Абдуллазянову

Фамилия Имя Отчество

обучающей(го)ся в группе _____ на _____ курсе

по образовательной программе направления
подготовки _____,*код, наименование направления подготовки*

направленность (профиль) программы _____

наименование направленности (профиля) программы

по _____ форме обучения

очной, очно-заочной, заочной

на _____ основе,

бюджетной, договорной

гражданство _____

адрес проживания _____

тел. _____

заявление.

Прошу создать условия при прохождении мной государственных аттестационных
испытаний в связи с _____ (указать индивидуальные особенности).

В присутствии ассистента на государственном аттестационном испытании:

_____ Нуждаюсь / не нуждаюсь

В увеличении продолжительности государственного аттестационного испытания:

_____ Нуждаюсь / не нуждаюсь

Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей, прилагаю:

1. _____
2. _____

Дата*

Подпись обучающегося

Согласовано:

Директор института _____ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

Примечание: заявление подается обучающимся не позднее чем за три месяца до начала проведения ГИА

Образец апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии

_____ *Ф.И.О.*_____ *Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже*

обучающего(ей)ся в группе _____

по образовательной программе
направления подготовки __________ *наименование направления подготовки*

направленность (профиль) программы _____

по _____ *очной/заочной* форме обучения

Апелляционное заявление

о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения
аттестационного испытания _____
(государственный экзамен или защита ВКР)

по направлению подготовки _____
(код, наименование)

состоявшегося « ___ » _____ 20__ г.

Содержание претензии _____

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение заданий (или защиту ВКР), что могло привести к необъективной оценке.

Дата*

Подпись обучающегося

Апелляция принята

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____
Подпись

ФИО

***Примечание:** Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

