

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация об владельце:  
ФИО: Сурат Лев Игоревич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.12.2020 17:55:45  
Уникальный программный ключ:  
90e61d348f22451e4f66f514a87350a0d89d77c8f51b7f3160a03a9aff20fb4800

**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждено  
Решением Ученого совета  
протокол от «23» декабря 2020 года № 4

Утверждено  
Ректор Л.И. Сурат

«23» декабря 2020 года



Согласовано:  
Студенческий совет  
председатель Студенческого совета  
Оболен А.О. Оболенский

«23» декабря 2020 года

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Москва 2020

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Московский институт психоанализа» (далее – Институт) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры»; Приказом Минобрнауки России от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»; Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июня 2020 г. «Методические рекомендации по реализации порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий»; Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № МН-19/297 от 03 декабря 2020 г. «Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), по реализуемым в Институте направлениям подготовки и специальностям; Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает правила и особенности процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации не имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) в НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».

1.3 Порядок вводится в дополнение к Положению о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, в котором определены основные положения итоговой аттестации: формы итоговых испытаний, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляции, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4 Институт вправе применять ДОТ при проведении итоговой аттестации. При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

1.5 Настоящий Порядок вводится с целью повышения доступности образования, оптимизации образовательного процесса и предоставления дополнительных возможностей обучающимся для прохождения итоговой аттестации в Институте.

1.6 При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ Институт обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации.

1.7 Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

1.7.1 итогового экзамена;

1.7.2 защиты выпускной квалификационной работы

(далее вместе – итоговое аттестационное испытание).

1.8 Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются с учётом требований, установленных ФГОС ВО.

1.9 Итоговая аттестация с применением ДОТ в Институте проводится с применением режима видеоконференции.

1.10 Видеоконференция – контактная форма удаленной работы итоговой аттестационной комиссии (далее - ИАК) и обучающегося, проходящего итоговую аттестацию в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий (посредством видеоконференцсвязи).

1.11 Проведение итоговой аттестации в режиме видеоконференции осуществляется согласно расписания утвержденного ректором НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».

## **2 Организационно-техническое обеспечение проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

2.1 Для проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференции для обучающихся, которые в связи с исключительными обстоятельствами, не могут лично присутствовать в месте проведения итоговой аттестации в Институте:

2.1.1 Обучающийся подает в отдел ГИА заявление на имя ректора Института о намерении пройти итоговое (-ые) аттестационное (-ые) испытание (-ия) в режиме видеоконференции. В заявлении обучающийся указывает причину, по которой он не может присутствовать лично на итоговых аттестационных испытаниях в соответствии с расписанием проведения данных испытаний в Институте, подтверждает согласие с организационно-техническими условиями проведения итоговых аттестационных испытаний, определенными настоящим Порядком. Заявление обучающийся должен подать за месяц до начала ГИА (за исключением случаев обнаружения новой короновирусной инфекции) посредством электронной почты или электронной информационно-образовательной среды Института. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие объективную невозможность присутствия обучающегося на итоговых аттестационных испытаниях. Отдел ГИА в ответ направляет обучающемуся уведомление о получении документов.

2.1.2 Руководитель отдела ГИА рассматривает заявление обучающегося и документы, подтверждающие невозможность присутствия обучающегося на итоговых аттестационных испытаниях.

2.1.3 В случае, если причины, по которым обучающийся не может лично присутствовать на итоговой аттестации в месте их проведения в Институте (в соответствии с расписанием Института), объективны и непреодолимы – отдел ГИА готовит проект приказа о проведении итоговой аттестации (или конкретного итогового аттестационного испытания) обучающегося в режиме видеоконференции, согласовывает его с деканом соответствующего факультета и с первым проректором и передает на подпись ректору Института.

2.2 Приказ о проведении итоговой аттестации (или отдельного итогового аттестационного испытания) в режиме видеоконференции издаётся не позднее, чем за 10 дней до даты ее проведения по расписанию проведения итоговой аттестации обучающихся Института.

2.3 После издания приказа ректора о проведении итоговой аттестации (или конкретного итогового аттестационного испытания) обучающегося в режиме видеоконференции, специалист по учебно-методической работе отдела ГИА подает заявку на организационную и техническую поддержку итоговых аттестационных испытаний в режиме видеоконференции в

Департамент информационных технологий в Отдел системного и сетевого администрирования по установленной форме.

2.4 График проведения итоговых аттестационных испытаний с указанием времени входа в видеоконференцию доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ИАК по электронной почте не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания ИАК.

2.5 Организацию и контроль выполнения осуществляют выпускающая кафедра, деканат соответствующего факультета и отдел ГИА.

2.6 Предоставление выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в отдел ГИА происходит следующим образом: электронный вариант отправляется на электронную почту отдела ГИА, а бумажный вариант ВКР должен быть подписан выпускником, прошит, и отправлен вместе с электронным носителем через операторов почтовой связи общего пользования за 2 недели до начала итоговой аттестации. Отдел ГИА в ответ направляет обучающемуся уведомление о получении выполненной ВКР.

2.7 Для проведения итоговой аттестации обучающихся, которые в связи с исключительными обстоятельствами, не могут лично присутствовать в месте проведения итоговой аттестации в Институте в режиме видеоконференции, Департамент информационных технологий, Отдел системного и сетевого администрирования осуществляет подготовку технических средств (проверка, настройка) и используемых помещений для проведения итогового аттестационного испытания в режиме видеоконференции. Применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

2.7.1 Идентификацию личности обучающегося, проходящего итоговые аттестационные испытания;

2.7.2 Видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения итоговых аттестационных испытаний, включая:

2.7.2.1 Обзор помещения, входных дверей;

2.7.2.2 Обзор обучающегося, проходящего итоговые аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;

2.7.2.3 Качественную непрерывную видео- и аудио-трансляцию выступления обучающегося, с возможностью для председателя и членов ИАК задавать вопросы, а обучающемуся, проходящему итоговые аттестационные испытания, отвечать на них;

2.7.2.4 Видеозапись итоговых аттестационных испытаний;

2.7.2.5 Возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время выступления председателю и всем членам ИАК;

2.7.2.6 Оперативное восстановление связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования (при необходимости).

2.8 Состав участников итогового аттестационного испытания в режиме видеоконференции для обучающихся, которые в связи с

исключительными обстоятельствами не могут лично присутствовать в месте проведения итоговой аттестации в Институте:

2.8.1 Председатель, члены и секретарь ИАК;

2.8.2 Обучающийся, проходящий итоговую аттестацию;

2.8.3 Проктор;

2.8.4 Лицо, сопровождающее обучающегося, проходящего итоговую аттестацию (только по медицинским показаниям);

2.8.5 Технический персонал, обеспечивающий проведение видеоконференции.

2.9 Обеспечение контроля самостоятельной подготовки, наблюдение осуществляет секретарь ИАК не более чем за 10 обучающимися.

2.10 В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время **итогового экзамена** на период более 5 минут или во время **защиты выпускной квалификационной работы** на период времени более 15 минут, председатель ИАК вправе перенести итоговое аттестационное испытание на другое время в период работы ИАК, о чем составляется соответствующий акт. Данное решение служит уважительной причиной несвоевременной сдачи итоговой аттестации. В случае итогового экзамена, обучающийся проходит процедуру экзамена заново (по другому экзаменационному билету).

2.11 В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время прохождения итогового аттестационного испытания, превышающего отведенный лимит времени, по вине студента, обучающийся считается не прошедшим итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из Института.

### **3 Технические требования к обеспечению итоговых аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции**

3.1 Технические средства, используемые для проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференции должны соответствовать следующим требованиям:

3.1.1 Скорость доступа к сети Интернет – не менее 1 Мбит/с;

3.1.2 Доступ к системе/сервису проведения видеоконференций посредством сети Интернет;

3.1.3 Использование площадок публичных или закрытых систем/сервисов организации видеоконференцсвязи (ВКС), поддерживающих запись мероприятия.

3.2 Использование программного обеспечения для проведения видеоконференций, в том числе обеспечивающего поддержку мобильных платформ (Android, iOS), не требующих установки на персональные компьютеры (далее – ПК) обучающихся.

3.3 Техническое устройство (ПК, мобильное устройство, ноутбук, планшет) и используемое программное обеспечение должны обеспечивать проведение сеанса видеоконференции достаточной продолжительности,

исключающей прекращение или ограничение связи в процессе устного ответа обучающегося.

3.4 При организации итоговых аттестационных испытаний в устной форме с применением ДОТ используются средства видеоконференцсвязи отечественного программного обеспечения, внесенного в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

#### **4 Требования к оборудованию учебных аудиторий Института для проведения итоговых аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции**

4.1 Для проведения итоговых аттестационных испытаний в режиме видеоконференции в Институте используются учебные аудитории со штатным оборудованием для видеоконференцсвязи, доступом к сети интернет.

4.2 Аудитория заседания ИАК должна быть оснащена:

4.2.1 Персональным компьютером, подключенным к системе видеоконференцсвязи;

4.2.2 Системой вывода изображения на проектор;

4.2.3 Камерой широкой зоны охвата, направленной на ИАК;

4.2.4 Микрофонами для председателя, членов ИАК, обеспечивающими передачу аудиоинформации от председателя и членов ИАК обучающемуся;

4.2.5 Внешним (по отношению к системе/сервису ВКС) оборудованием для аудио- и видеозаписи мероприятия итоговой аттестации (при необходимости).

#### **5 Требования к оборудованию для проведения видеоконференции, размещенное по месту пребывания обучающегося, проходящего итоговую аттестацию**

5.1 Оборудование для проведения итоговых аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, размещенное по месту пребывания обучающегося, проходящего итоговую аттестацию, должно включать:

5.1.1 Персональный компьютер/ноутбук, подключенный к системе видеоконференцсвязи;

5.1.2 Веб-камеру широкой зоны охвата, позволяющей продемонстрировать председателю и членам ИАК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми обучающийся пользуется, обеспечивающую непрерывную трансляцию процесса проведения итоговых аттестационных испытаний;

5.1.3 Микрофон/гарнитура, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося ИАК.

5.2 Каждый обучающийся, допущенный к процедуре защиты ВКР, должен:

- соблюдать требования к внешнему виду и правила поведения при общении с председателем и членами ИАК;

- не позднее даты начала итоговой аттестации, обеспечить передачу

бумажного варианта ВКР, физического носителя (с электронной версией ВКР и презентацией) в отдел ГИА;

- бумажный вариант ВКР должен быть подписан выпускником и прошит.

## **6 Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний в режиме видеоконференции**

6.1 Департамент информационных технологий, Отдел системного и сетевого администрирования:

6.1.1 Обеспечивает готовность оборудования и каналов связи со стороны Института в срок не позднее двух рабочих дней до даты проведения итогового аттестационного испытания и проводит тестирование программного обеспечения и проверку качества связи с каждым обучающимся.

6.1.2 При проведении экзамена в устной форме возможно использование интерактивных форм ответа на вопросы в информационных системах организаций либо ином программном обеспечении, позволяющих демонстрировать презентацию, схемы, инфографику.

6.2 Секретарь ИАК совместно со специалистом по учебно-методической работе отдела ГИА за 30 минут до начала итогового аттестационного испытания проверяет и подтверждает:

6.2.1 Соблюдение процедуры допуска обучающегося к прохождению итогового аттестационного испытания;

6.2.2 Отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся (используя обзор помещения посредством видеокамеры, установленной обучающимся в соответствии с требованиями 5.1.2 настоящего порядка);

6.2.3 Идентификацию личности обучающегося, проходящего итоговые аттестационные испытания путем предъявления им для обзора паспорта, позволяющего четко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи, и студенческий билет; Если при идентификации личности обучающегося перед началом итоговой аттестации с применением ДОТ выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из Института.

6.2.4 Секретарь ИАК визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся.

6.2.5 Секретарь ИАК доводит до обучающегося информацию о порядке проведения апелляции по результатам итогового аттестационного испытания.

6.2.6 Перед началом заседания секретарь ИАК должен представить председателя, членов ИАК, проктора, а также технический персонал, обеспечивающий проведение итоговой аттестации в режиме видеоконференции.



6.3 Председатель ИАК перед началом заседания ИАК (итогового аттестационного испытания, проводимого в режиме видеоконференции):

6.3.1 Разъясняет процедуру прохождения обучающимся итоговой аттестации, в том числе особенности проведения в режиме видеоконференции;

6.3.2 Разъясняет последовательность действий на итоговой аттестации, очередность вопросов, задаваемых членами ИАК;

6.3.3 Разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов итоговой аттестации.

6.4 Для организации итогового аттестационного испытания с применением дистанционных образовательных технологий используется следующее программное обеспечение:

Webinar.Ru

6.5 Перед проведением итогового экзамена с применением ДОТ секретарь ИАК предлагает обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить выбор экзаменационных билетов.

6.6 Содержание экзаменационного билета доводится до обучающегося путем показа билета перед веб-камерой и зачитывании билета секретарем ИАК вслух.

6.6.1 Подготовка к ответу обучающимся на итоговом экзамене осуществляется с использованием системы живого прокторинга со стороны специалиста отдела ГИА.

6.6.2 Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, составляет не менее 40 минут.

6.6.3 Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета и последующий ответ при сдаче итогового экзамена проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи;

6.6.4 По окончании итогового экзамена обучающийся фотографирует или сканирует черновики, используемые им при подготовке к ответу, и отправляет их в режиме реального времени на электронную почту секретаря ИАК до завершения сеанса связи с ИАК.

6.6.5 Председатель и члены ИАК вправе задавать обучающемуся вопросы по ответам на вопросы билета.

6.6.6 Результаты итогового экзамена обсуждаются членами ИАК без осуществления аудио-и видеосвязи с обучающимся. По итогам совещания ИАК обучающемуся объявляется оценка в режиме видеоконференции.

6.7 При проведении итогового аттестационного испытания в форме **защиты выпускной квалификационной работы:**

6.7.1 Защита ВКР осуществляется в соответствии с действующим Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам и программы итоговой аттестации по ОПОП ВО, по которой обучался студент.

6.7.2 Отдел ГИА организует подготовку отзыва о работе обучающегося (нескольких обучающихся, выполнявших ВКР совместно) и рецензирование

ВКР по программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры с применением ДОТ.

6.7.3 Отдел ГИА направляет обучающимся отзыв и рецензию посредством электронной почты, электронной информационно-образовательной среды Института не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6.7.4 ВКР, отзыв и рецензия направляются отделом ГИА председателю, членам и секретарю ИАК посредством электронной почты, электронной информационно-образовательной среды Института, не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.7.5 Обучающийся выступает в порядке очередности, установленной председателем ИАК с учетом технической возможности установления непрерывной видеоконференцсвязи.

6.7.6 Доклад обучающегося, ответы на вопросы председателя и членов ИАК проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

6.7.7 По результатам защиты ВКР по итогам обсуждения результатов защиты (оценка ВКР, оценка рецензента (по рецензии), отзыв научного руководителя, качество доклада, качество презентации, качество ответов на вопросы председателя и членов ИАК (с учетом доказательности, аргументированности ответов и др.) выставляется оценка. Во время обсуждения видеоконференцсвязь со студентом, научным руководителем, рецензентами не осуществляется.

6.7.8 По результатам заседания секретарь ИАК готовит проект протокола, направляет председателю и всем членам комиссии, принявшим участие в заседании, посредством электронной почты.

6.7.9 При получении подтверждения согласия председателя и членов ИАК с проектом протокола, председатель и секретарь комиссии подписывают протокол заседания с помощью электронной подписи либо собственноручно на бумажном носителе с последующим преобразованием в электронный образ документа путем сканирования, либо фотографирования.

6.8 За своевременность заполнения, достоверность и полноту информации в протоколах заседания ИАК несет ответственность секретарь ИАК.

6.9 Аудио-видеозапись заседания ИАК с применением ДОТ подтверждает факт соблюдения процедуры проведения заседания ИАК, отсутствие/наличие замечаний к процедуре проведения итогового аттестационного испытания.

6.10 Протоколы заседания ИАК по приему итогового аттестационного испытания – защиты ВКР для хранения передаются в отдел ГИА, электронные комплекты документов ВКР обучающихся, представленные на защиту ВКР – в библиотеку Института, аудио-видеозаписи проведения итоговой аттестации с применением ДОТ на электронных носителях – хранятся до момента завершения процедуры итоговой аттестации.

## **7 Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

7.1 Проведение заседаний ИАК, апелляционных комиссий используется программное обеспечение, позволяющее обеспечивать видео и аудио фиксацию заседания и проведения голосования.

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

7.2 Апелляция в электронном виде направляется обучающимся на официальный электронный адрес отдела ГИА не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

7.3 Секретарь соответствующей ИАК для рассмотрения апелляции в день получения апелляционного заявления от обучающегося направляет в апелляционную комиссию в виде электронного документа: протокол заседания ИАК; заключение председателя ИАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания; письменные ответы обучающегося (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР), аудио-и видеозаписи проведения итоговой аттестации с применением ДОТ.

7.4 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее 2-х рабочих дней со дня ее подачи.

7.5 Апелляция проводится в режиме видеоконференции, в которой участвуют председатель апелляционной комиссии, члены апелляционной комиссии, председатель соответствующей ИАК и подавший апелляцию обучающийся.

7.6 Заседание апелляционной комиссии в режиме видеоконференции может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки или невозможности подключения к видеоконференции.

7.7 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и направляется по электронной почте обучающемуся, подавшему апелляционное заявление, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции направляется в электронном виде секретарю соответствующей ИАК не позднее следующего рабочего дня для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в установленные сроки.

7.8 В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о несогласии с результатом итогового экзамена и выставлении иного результата итогового экзамена решение апелляционной комиссии направляется в

электронном виде секретарю соответствующей ИАК не позднее следующего рабочего дня и является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

7.9 Принятое решение ИАК и апелляционной комиссии, оформляется протоколами. Секретарь ИАК направляет проект протокола заседания ИАК перед его подписанием для ознакомления председателю и всем членам ИАК, принявшим участие в заседании ИАК, посредством электронной почты.

7.10 При получении подтверждения согласия председателя и членов ИАК с проектом протокола председатель и секретарь ИАК подписывают протокол заседания ИАК с помощью электронной подписи либо собственноручно на бумажном носителе с последующим преобразованием в электронный образ документа путем сканирования, либо фотографирования.

7.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **8 Заключительные положения**

8.1 В Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

8.2 Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания ректором Института.