



Московский Институт ПСИХОАНАЛИЗА

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждено
Решением Ученого совета
протокол от « 29 » июня 2016 № 12



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ В НОЧУ ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОАНАЛИЗА»

(с изменениями от 31.03.2017)

Москва 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский институт психоанализа» (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636, Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психоанализа» (далее по тексту «Институт»), локальными нормативными актами Института.

1.2 Настоящее положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих 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.

1.3 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

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

1.5 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.6 Положение распространяется на выпускников, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программа бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), имеющим государственную аккредитацию, независимо от форм обучения.

1.7 Для выпускников, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), не имеющим государственной аккредитации, проводится итоговая аттестация. Итоговая аттестация проводится в порядке, предусмотренном настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 8.1 и 8.2. Председатель итоговой аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института.

1.8 Государственная итоговая аттестация выпускников, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), не имеющим государственной аккредитации, проводится после принятия Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки решения о государственной аккредитации соответствующей образовательной программы.

1.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся Института проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Формы проведения государственной итоговой аттестации определяются соответствующей основной образовательной программой высшего образования, утвержденной Институтом в установленном порядке, исходя из требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

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.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1 Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии.

3.2. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается по представлению института Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.3. Экзаменационные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.4. Государственная экзаменационная действует в течение календарного года.

3.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

3.7. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

3.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель Института назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.10 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии 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 комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

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

4. АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии.

4.2. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

4.3. Апелляционная комиссия создается в Институте по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.4. Институт утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

4.5. Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта организации).

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

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

4.8. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

4.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

Протоколы заседания апелляционной комиссии подписываются председателем.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

5.1.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Институтом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся сотрудниками соответствующих факультетов и отделов не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.1.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

5.1.4. Институт утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

5.1.5. По письменному заявлению обучающегося Институт может в установленном им порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

5.1.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся распорядительным актом Института закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

5.1.7. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Институт утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

5.1.9. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в деканат письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

5.1.10. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

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

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

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

5.1.13. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

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

5.1.15. 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.

5.1.16. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день их проведения после оформления протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. Председатель комиссии (в случае его отсутствия — заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии), члены комиссии подписывают протоколы и зачетные книжки. Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

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

Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) 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.

В исключительных случаях Первый проректор по ходатайству декана факультета может разрешить студенту передачу одного экзамена (дифференцированного зачета) промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки, если успешная передача позволяет студенту претендовать на получение диплома о высшем образовании и о квалификации с отличием. В этом случае передача экзамена (дифференцированного зачета) проводится в последнем теоретическом семестре до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Заявление студента на передачу экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки рассматривается деканом факультета только после сдачи всех зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, предусмотренных учебным планом.

При положительном решении, Первый проректор дает распоряжение декану факультета о создании комиссии по приему передачи. Передача экзамена (дифференцированного зачета) проводится назначаемой заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина передачи, комиссией в составе не менее 3 человек из числа профессорско-преподавательского состава. Полученная на передаче оценка является окончательной.

5.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ.

5.2.1. Государственные экзамены проводятся по билетам, содержащим задания в объеме соответствующей рабочей программы учебной дисциплины (или нескольких дисциплин). Список билетов рассматривается на заседании соответствующей кафедры. Каждый билет подписывается Ректором и заверяется печатью.

Количество экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами запрещается.

5.2.2. До начала экзамена секретарь государственной экзаменационной комиссии получает у Первого проректора необходимые для проведения экзамена:

- комплект экзаменационных билетов в опечатанном конверте;
- бланки листов ответа со штампом Института в количестве, достаточном для подготовки к устному ответу.

5.2.3. Обучающийся после доклада председателю государственной экзаменационной комиссии (в случае его отсутствия — заместителю председателя государственной экзаменационной комиссии) о прибытии для прохождения экзамена, берет билет, называет номер билета, получает бланки листов устного ответа и приступает к подготовке к ответу. На подготовку к ответу обучающемуся отводится до 40 минут.

5.2.4. При решении практических заданий обучающийся, по мере необходимости, может пользоваться справочными материалами, в которых нет ответа на экзаменационные вопросы. При необходимости перечень справочных материалов рассматривается кафедрой и утверждаются заведующим (заместителем заведующего) кафедрой.

5.2.5. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает председателю государственной экзаменационной комиссии (в случае его отсутствия — заместителю председателя государственной экзаменационной комиссии) о готовности к ответу и, с его разрешения или по его вызову, отвечает на поставленные в билете задания.

По окончании ответа на все задания билета члены государственной экзаменационной комиссии могут задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах данного билета.

После ответа на дополнительные вопросы обучающийся сдает билет и использованные листы ответа секретарю государственной экзаменационной комиссии.

5.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.

5.3.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях комиссии.

Для доклада при защите выпускной квалификационной работы отводится до 10 минут. По окончании доклада члены государственной экзаменационной комиссии могут задавать обучающемуся вопросы в рамках содержания выпускной квалификационной работы.

Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ может быть уточнен методическими рекомендациями, утвержденными ректором Института.

5.4. ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

5.4.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается Институтом самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающиеся, не проходившие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, проходят ее без отчисления из Института.

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

5.4.3. 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 6.1.](#) 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 Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

5.5. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТОВ.

5.5.1. Государственная экзаменационная комиссия (с привлечением соответствующего факультета или отдела) по итогам государственной итоговой аттестации формирует отчет о работе государственной экзаменационной комиссии, который подписывает председатель государственной экзаменационной комиссии (в случае его отсутствия — заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии). Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии представляется учредителям Института в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации.

Результаты государственной итоговой аттестации обсуждаются на заседании Ученого совета.

5.6. ПОРЯДОК УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ.

5.6.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации.

Диплом выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком¹;

при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения 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 государственной итоговой аттестации².

5.6.2. Для учета и регистрации выдачи дипломов и приложений к ним, дубликатов дипломов и дубликатов приложений к дипломам в Институте ведутся книги регистрации выданных документов установленного образца. Документы выдаются под роспись лично выпускникам, либо уполномоченным ими лицам по доверенности, заверенной в установленном порядке, либо высылаются по почте по письменному заявлению обучающегося.

Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ о высшем образовании и о квалификации (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

5.6.3. По письменному заявлению выпускника, освоившего основную образовательную программу соответствующего уровня образования, вышеуказанные документы направляются в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.6.4. Обучающемуся, не прошедшему государственную итоговую аттестацию, Институт в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает справку об обучении.

Справка об обучении оформляется в Институте. Учет и регистрация справок осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.6.2.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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);

¹Если указанная дата наступает ранее 31 марта 2017 года, диплом выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

²Если указанная дата наступает ранее 31 марта 2017 года, диплом выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

6.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.4. 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 минут;

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

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

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт 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.

6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания

для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

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).

7. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

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

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

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

7.3. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия 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 абзаце третьем настоящего пункта, 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 государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

7.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

7.7. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

8. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ К СДАЧЕ В АРХИВ

8.1. По завершении работы государственной экзаменационной комиссии деканами факультетов организуется завершение оформления соответствующих документов и личных дел обучающихся. Личные дела, выпускные квалификационные работы сдаются на архивное хранение.

8.2. Оригиналы протоколов заседаний и отчетов государственных экзаменационных комиссий сдаются факультетом или иным отделом в трехмесячный срок после окончания их работы в архив Института и хранятся в течение срока, установленного Номенклатурой дел.

Копии соответствующих протоколов заседаний и отчетов государственной экзаменационных комиссий хранятся на факультете, в ином отделе в течение срока, установленного Номенклатурой дел.