

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Ислам Гаджиевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2023 14:06:58
Уникальный программный ключ:
8c059e5378e35a2a236a1da4

25

АВТОМОБИЛЬНО-ТРАНСПОРТНЫЙ ИНСТИТУТ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «АТИ», д.т.н., проф.
И.Г. Амрахов
30 января 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА

ОДОБРЕНО
на заседании УМС
Протокол № 3 от 30.01.2019 г.

Воронеж
2019

Используемые понятия и сокращения

ООП - основная образовательная программа, реализуемая в АНО ВО «АТИ».

Академическая задолженность - ненадлежащий результат прохождения обучающимся промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам в случае: получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено»; неявки на сдачу экзамена или зачета по дисциплине, защиту курсовой работы или отчета по практике по неуважительной причине; не ликвидации в установленные сроки программной разницы при переводе из другого вуза или при переводе с одной ООП на другую; не сдачи зачета или экзамена в установленные сроки при продлении сессии.

ВКР - выпускная квалификационная работа. Формами ВКР являются выпускная квалификационная работа бакалавра, дипломная работа (проект).

ГИА - государственная итоговая аттестация. Представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В зависимости от уровня образования в состав ГИА входит защита выпускной квалификационной (дипломной) работы (проекта), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Государственный экзамен обязателен, если он предусмотрен структурой ООП.

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия.

АНО ВО «АТИ» - автономная некоммерческая организация высшего образования «Автомобильно-транспортный институт».

ООП - основная образовательная программа.

Руководитель ООП (для программ бакалавриата) - сотрудник Института из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной ООП.

ФГОС — действующий федеральный государственный образовательный стандарт.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
2. Допуск к государственной итоговой аттестации.....	5
3. Виды государственных итоговых испытаний.....	5
4. Комиссии ГИА, организация и порядок их работы.....	6
5. Общие правила проведения ГИА.....	8
6. Требования к организации выполнения ВКР.....	8
7. Порядок защиты выпускных квалификационных работ.....	10
8. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов.....	11
9. Результаты государственной итоговой аттестации.....	13
10. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний.....	14
11. Заключительные положения.....	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата» (далее - Положение) определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата в АНО ВО «АТИ» и распространяется на обучающихся, осваивающих ООП бакалавриата, имеющих государственную аккредитацию, вне зависимости от формы обучения.

1.2. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения ООП требованиям ФГОС в части формирования профессиональных компетенций и готовности выпускников к осуществлению основных видов профессиональной деятельности, предусмотренных ООП.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 01 октября 2013 года № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 (в редакции приказов Министерства образования и науки РФ от 9 февраля 2016 г. №86 и 28 апреля 2016 г. №502);

- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее - ФГОС);

- Письмо Министерства образования РФ от 16 мая 2002 года № 14-55- 353ин/15 «О методике создания оценочных средств для итоговой государственной аттестации выпускников вузов»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования РФ от 2 марта 2016 года №05-484 «О разъяснении»;

- Устав автономной некоммерческой организации высшего образования «Автомобильно-транспортный институт».

2. Допуск к государственной итоговой аттестации

2.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ООП.

2.2. Допуск оформляется приказом ректора АНО ВО «АТИ» по представлению декана факультета не позднее, чем за 7 дней до проведения государственных аттестационных испытаний. Внесение дополнений в приказ о допуске к ГИА осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала работы ГЭК.

2.3. Лица, осваивающие ООП в форме самообразования или обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ООП в иных образовательных организациях, вправе пройти ГИА в АНО ВО «АТИ» экстерном по имеющей государственную аккредитацию ООП на основании личного заявления на имя ректора.

2.4. Плата за прохождение ГИА с обучающихся не взимается, как в случае первичного прохождения, так и в случае прохождения ГИА повторно.

3. Виды государственных итоговых испытаний

3.1. В АНО ВО «АТИ» предусмотрены следующие виды государственных итоговых испытаний:

- защита выпускной квалификационной работы.

3.2. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняется в форме, устанавливаемой АНО ВО «АТИ» в соответствии с требованиями ФГОС по соответствующему направлению подготовки или специальности, и является заключительным этапом проведения ГИА.

3.3. Объем, структура и содержание ГИА определяются в ООП на основании ФГОС.

3.4. Программа ГИА является компонентом ООП. Она раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний, позволяющих продемонстрировать сформированность у выпускников всей совокупности профессиональных компетенций. В состав программы ГИА входят общие положения, цель и задачи ГИА, тематика ВКР, требования к ВКР и порядку их выполнения, включая структуру, содержание и критерии защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4. Комиссии ГИА, организация и порядок их работы

4.1. Для проведения ГИА в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя и не менее 3 членов указанной комиссии.

Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей отрасли профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «АТИ» и (или) к научным работникам АНО ВО «АТИ» и (или) иных организаций и имеют ученое название и (или) ученую степень.

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

4.2. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

4.3. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Институте создается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии входят ее председатель и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «АТИ» и не входящих в состав ни одной из ГЭК в данном учебном году.

4.4. Основными функциями апелляционных комиссий являются:

- рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания;
- рассмотрение апелляций обучающихся о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

4.5. ГЭК и апелляционная комиссия (далее вместе - комиссии ГИА) создаются по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой ООП (по ряду ООП одного направления подготовки) и действуют в течение календарного года. Принцип формирования комиссий ГИА определяется Ученым советом самостоятельно.

4.6. Комиссии ГИА руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС, учебно-методической документацией, разработанной на основе образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

4.7. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации:

- для направлений подготовки и ООП, по которым действуют ФГОС, - Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению ректора АНО ВО «АТИ».

4.8. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в АНО ВО «АТИ», имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом ректора из числа руководителей АНО ВО «АТИ», декана факультета.

4.9. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.10. Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА, ректор АНО ВО «АТИ» приказом утверждает кандидатуру председателей апелляционных комиссий, а также составы комиссий ГИА.

4.11. Для обеспечения работы ГЭК на период проведения ГИА по представлению председателя ГЭК приказом ректора назначаются секретари ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников АНО ВО «АТИ». Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК оповещает о проведении заседаний ГЭК и ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, а также осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в их состав. Заседания комиссий проводят их председатели. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в их состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.13. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и краткая характеристика ответов на них. Председатели комиссий ГИА подписывают протоколы заседаний. Кроме того, секретарь ГЭК также подписывает протоколы заседаний ГЭК. Книги протоколов заседаний комиссий хранятся в течение 3 лет с последующей передачей в архив АНО ВО «АТИ».

4.14. По окончании работы ГЭК их председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на заседании ученого совета Института. Отчет председателя ГЭК оформляется по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой ООП и должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ГИА;
- перечень аттестационных испытаний;

- анализ результатов государственных итоговых испытаний;
- недостатки в подготовке выпускников;
- характеристика общего уровня подготовки студентов;
- перечень ВКР, отмеченных членами ГЭК;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

4.15. Отчеты представляются в дирекцию института и хранятся в течение 5 лет до передачи в архив АНО ВО «АТИ».

5. Общие правила проведения государственной итоговой аттестации

5.1. ГИА проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком ООП, но не позднее срока окончания обучения. ГИА по очной форме обучения проводится не позднее 30 июня.

5.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, проректор по учебной работе АНО ВО «АТИ» утверждает расписание государственных аттестационных испытаний приказом, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится деканом факультета, до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

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

5.4. Во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

6. Требования к организации выполнения ВКР

6. Требования к организации выполнения выпускных квалификационных работ

6.1. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), рассматривается на Ученом совете, утверждается ректором и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

6.2. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) руководитель ООП может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

6.3. ВКР выполняются в формах, соответствующих требованиям образовательного стандарта:

- для квалификации (степени) «бакалавр» - в форме выпускной квалификационной работы бакалавра;

6.4. ВКР бакалавров могут быть основаны на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготовлены к защите в завершающий период теоретического обучения.

6.5 Выполнение ВКР осуществляется обучающимся в соответствии с заданием, конкретизирующим объем и содержание ВКР. Задание выдается студенту руководителем.

6.6. При решении сложной комплексной задачи возможно создание коллективов обучающихся, не более 3 человек, в которых каждый обучающийся выполняет в соответствии с общей задачей свое конкретное задание.

6.7. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников АНО ВО «АТИ» и при необходимости консультант (консультанты).

6.8. Выпускными квалификационными работами могут руководить научно-педагогические работники:

- имеющие ученое звание или ученую степень доктора наук - без ограничений;
- имеющие ученую степень кандидата наук, но без ученого звания - только ВКР бакалавров;
- являющиеся ведущими работниками профильных организаций, предприятий и учреждений без ученой степени - только ВКР бакалавров по профилям подготовки, не связанным с научно-исследовательской деятельностью.

6.9. Руководитель ВКР:

- выдает обучающемуся утвержденное руководителем ООП задание на выполнение ВКР;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения ВКР;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные, архивные и другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

6.10. Календарный график выполнения ВКР утверждает руководитель ООП.

6.11. В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

6.12. Тексты ВКР проверяются на объём заимствования. Допускаемый объем заимствованной информации не должен превышать 40% от общего объема.

6.13. Выпускающие кафедры могут проводить предварительные защиты ВКР.

6.14. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель указанной работы представляет секретарю ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися ее руководитель представляет в ГЭК отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

6.15. Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6.16. Допуск к защите ВКР осуществляется решением руководителя ООП не позднее, чем за 3 дня до защиты. ВКР может быть допущена к защите при отрицательных отзывах руководителя на основании решения выпускающей кафедры, принятого с участием руководителя и автора работы.

6.17. ВКР, отзыв передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты указанной работы. К работе может быть приложен акт о внедрении результатов ВКР.

6.18. Для обеспечения работ по проведению защиты ВКР в ГЭК секретарем представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя;
- копия приказа об утверждении состава комиссии ГИА;
- копия приказа о допуске студентов к ГИА;
- копия приказа об утверждении тем и руководителей ВКР;
- график защит ВКР;
- книги протоколов заседаний ГЭК;
- ведомость защиты ВКР;
- зачетные книжки обучающихся;
- бланк оценки студентов на защите ВКР (количество экземпляров по числу членов государственной экзаменационной комиссии);
- ВКР в одном экземпляре;
- отзывы руководителей ВКР.

6.19. Секретарь ГЭК проверяет наличие письменных отзывов руководителя, сверяет название темы ВКР, представленной к защите, с приказом об утверждении тем и руководителей ВКР. В случае, если название темы работы, представленной к защите, не совпадает с приказом об утверждении тем ВКР, данная ВКР к защите в ГЭК не допускается.

6.20. Неявка студента на защиту ВКР отмечается в ведомости словами «не явился».

7. Порядок защиты выпускных квалификационных работ

7.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

7.2. Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГИА);

- представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя;
- доклад выпускника;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- ответы на вопросы студента;
- заслушивание отзыва руководителя (в случае его отсутствия секретарь ГЭК зачитывает письменный отзыв);
- ответы студента на высказанные в отзыве руководителя замечания;
- заслушивание акта о внедрении (при наличии).

7.3. В процессе защиты ВКР обучающийся:

- делает сообщение об основных результатах своей работы (продолжительностью, как правило, 7-8 минут);
- отвечает на вопросы членов ГЭК и присутствующих по существу работы (как правило, не более 10 минут);
- отвечает на замечания руководителя (как правило, не более 5 минут).

7.4. Решения ГЭК по оцениванию ВКР принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

7.5. Члены ГЭК вправе дополнительно рекомендовать материалы ВКР к опубликованию, результаты - к внедрению, а выпускника - к поступлению на обучение на следующей ступени высшего образования по соответствующему направлению подготовки/ специальности.

7.6. Защита ВКР осуществляется на том языке, на котором обучающийся проходил обучение по данной ООП.

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

8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

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

8.2. 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 ГЭК);

- 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, аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья АНО ВО «АТИ» обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и 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.

8.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА 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. В заявлении обучающийся указывает для каждого государственного аттестационного испытания на необходимость (отсутствие необходимости);

- присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании,
- увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

9. Результаты государственной итоговой аттестации

9.1. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

9.2. Результаты государственных аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.3. Выпускнику, успешно прошедшему все установленные виды государственных аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выдается диплом государственного образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

9.4. Обучающиеся, не прошедшие ГИА 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) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

9.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 9.4 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 АНО ВО «АТИ» с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ООП и выполнению

учебного плана.

9.6. Лица, указанные в п.9.5 настоящего Положения, могут повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая ими не пройдена. Указанные лица могут повторно пройти ГИА не более 2-х раз.

9.8. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в АНО ВО «АТИ» на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ООП.

9.9. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением совета факультета (института) ему может быть установлена иная тема ВКР.

9.10. Решение о присвоении обучающемуся квалификации/степени и о виде диплома о высшем образовании (стандартный/с отличием) принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами комиссий.

9.11. Выпускнику выдается диплом с отличием на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, по совокупности следующих критериев:

- отсутствие оценок «удовлетворительно» за весь срок обучения;
- не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по дисциплинам/модулям (в том числе, полученные при сдаче экзаменов и дифференцированных зачетов), курсовым работам, практикам и ГИА. Зачеты в процентный подсчет не входят;
- по результатам ГИА выпускник должен иметь только оценки «отлично».

10. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний

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

10.2. 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.

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

10.4. Для рассмотрения апелляции по процедуре проведения защиты ВКР секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, ВКР, отзыв руководителя. Для рассмотрения апелляции по процедуре проведения или результатам государственного экзамена секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, листы ответа обучающегося на государственном экзамене.

10.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются

председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

10.6. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, 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.

10.7. 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 ГИА 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 ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае решения об удовлетворении апелляции, 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 апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные ректором института по представлению председателя ГЭК.

10.8. 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.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

10.9. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной

комиссии не позднее даты завершения обучения по данной ООП в соответствии с ФГОС.

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

11. Заключительные положения

11.1. Результаты ГИА и предложения по повышению качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, совете факультета. Копии решений выпускающей кафедры и совета факультета передаются в ректорат для анализа и разработки корректирующих мероприятий.

11.2. Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом ректора АНО ВО «АТИ» и действует до отмены соответствующего приказа.

11.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в соответствии с Уставом АНО ВО «АТИ».