

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БАШГУ)

ПРИКАЗ

«02» 12 2015 г.

№ 1330

Уфа

Об утверждении

Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

В целях установления порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, в соответствии с ч. 3 ст. 28, ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить принятое на заседании Ученого совета (Протокол от 25.11.2015 г. № 4) прилагаемое Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

2. Признать утратившим силу приказ Башкирского государственного университета от 02.09.2014 г. № 817 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации выпускников».

3. Опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе БашГУ и на официальном сайте БашГУ.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Ямбаева Ю.А.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Приложение

к приказу

от «___» _____ 2015 г.

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, – реализуемым в Башкирском государственном университете и его филиалах по всем формам и условиям обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет – Башкирский государственный университет (БашГУ).

1.3.2. Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ и представляющая собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы.

1.3.3. Студент (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

1.3.4. Экстерн – лицо, зачисленное в БашГУ на аккредитованные образовательные программы для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.3.5. Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и БашГУ.

1.3.6. ОП ВО – образовательные программы высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры.

1.3.7. ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

1.3.8. ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

1.3.9. ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.3.10. ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.4. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются и на факультеты (институты) филиалов Университета.

1.5. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, если не указано иное.

2. Организация проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение образовательной программы высшего образования, является обязательной.

2.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО (ГОС ВПО).

2.3. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.4. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся путем размещения информации на соответствующей странице официального сайта факультета (института, филиала), в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

2.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

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

2.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию ОП ВО в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

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

2.9. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом в соответствии с календарным учебным графиком, но не позднее 30 июня.

2.10. Деканат факультета (дирекция института, филиала) не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации доводит до сведения обучающихся и публикует на соответствующей странице официального сайта факультета (института, филиала):

- программу 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 Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций;
- утвержденный распоряжением декана факультета (директора института, филиала) перечень разработанных кафедрами тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся.

2.11. Программа ГИА разрабатывается по каждой ОП ВО на основании соответствующих ФГОС ВО (ГОС ВПО) в установленном в Университете порядке.

2.12. Деканат факультета (дирекция института, филиала) составляет расписание государственных аттестационных испытаний. В расписание ГИА указывается даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

Сформированное расписание подлежит утверждению ректором Университета (директором филиала).

Деканат факультета (дирекция института, филиала) не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания публикует на соответствующей странице официального сайта факультета (института, филиала) утвержденное расписание и доводит его до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

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

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

2.14. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

2.15. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

2.16. Уважительными причинами неявки на ГИА являются:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- участие в судебных процессах и явка в правоохранительные органы;

- отсутствие в связи с беременностью и родами;
- смерть родственников;
- военные сборы, вызовы по повесткам военкоматов;
- иная причина, признанная уважительной деканатом факультета (дирекцией института, филиала) в конкретном случае.

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

2.18. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание по уважительной причине, предоставляет в деканат факультета (дирекцию института):

- заявление о допуске к прохождению ГИА;
- документ, подтверждающий уважительность причины его отсутствия на ГИА.

2.19. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.20. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

2.22. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени и в порядке, установленном Университетом, 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 приказом ректора Университета (директора филиала) ему может быть утверждена иная тема ВКР и назначен другой научный руководитель.

2.23. Повторное прохождение ГИА осуществляется в порядке, установленном действующим на момент восстановления лица в Университет законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

2.24. 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.

2.25. Обучающимся после успешного прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОП ВО, по

окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.26. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий устанавливается локальным нормативным актом Университета.

3. Формы государственной итоговой аттестации

3.1. Государственная итоговая аттестация (вместе с государственными аттестационными испытаниями) проводится в форме:

- государственного экзамена по отдельной дисциплине (модулю);
- междисциплинарного государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

3.2. Формы (форма) проведения государственной итоговой аттестации и количество итоговых испытаний устанавливаются решением Ученого совета Университета (филиала) по каждому направлению подготовки (специальности) с учетом требований, установленных ФГОС ВО (ГОС ВПО).

4. Порядок проведения государственного экзамена

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

4.2. Государственный экзамен по отдельной дисциплине (модулю) должен определять уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС ВО (ГОС ВПО).

4.3. Междисциплинарный экзамен должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин (модулей) учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС ВО (ГОС ВПО) по данному направлению подготовки (специальности).

4.4. Государственный экзамен проводится устно или письменно в соответствии с программой ГИА.

4.5. Устанавливается следующая продолжительность сдачи обучающимся государственного экзамена:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме – не менее 45 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме – не менее 30 минут.

5. Порядок проведения защиты ВКР

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

5.2. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки, а также возможность выполнения выпускной квалификационной работы несколькими

обучающимися совместно устанавливаются локальным нормативным актом Университета с учетом требований конкретных ФГОС ВО (ГОС ВПО).

5.3. Обучающемуся (обучающимся) предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденного перечня тем или предложения им (ими) самостоятельно сформулированной темы.

Тема ВКР, предложенная обучающимся (обучающимися), может быть утверждена в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Решение о целесообразности разработки предложенной обучающимся темы ВКР принимает соответствующий деканат факультета (дирекция института) с учетом мнения выпускающей кафедры.

5.4. Не позднее чем за 5 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации, обучающийся подает заявление в деканат факультета (дирекцию института) о закреплении темы ВКР.

5.5. Не позднее чем за 4 месяца до даты начала государственной итоговой аттестации для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора Университета (директора филиала) утверждается тема ВКР и закрепляется руководитель ВКР из числа педагогических работников Университета и при необходимости консультант (консультанты). Консультантом может выступать в том числе представитель работодателя (объединений работодателей).

5.6. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе.

5.7. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры подлежат рецензированию.

5.8. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется организацией рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры факультета (института), на которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу.

5.9. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.10. ВКР, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.11. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета (филиала), проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Университетом.

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

5.12. Выпускные квалификационные работы подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста ВКР определяется в соответствующей системе и закрепляется на уровне:

- не менее 60 % для работ, выполненных обучающимися по программам подготовки бакалавров и специалистов;
- не менее 65 % по программам подготовки магистров.

5.13. Защита ВКР не должна превышать 30 минут (в том числе, не более 10 минут доклад обучающегося), если иное не указано в ОП ВО.

6. Государственная экзаменационная комиссия

6.1. Для проведения государственных аттестационных испытаний в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – комиссии, ГЭК).

6.2. Комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

6.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

6.4. ГЭК действуют в течение календарного года.

6.5. В состав ГЭК включаются не менее 5 человек (включая председателя и без учета секретаря), из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

6.6. Государственная экзаменационная комиссия состоит из:

- председателя;
- заместителя председателя;
- членов комиссии;
- секретаря комиссии.

6.7. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

6.8. Подготовка проекта приказа ректора Университета об утверждении состава ГЭК, его согласование и подписание осуществляется деканатом факультета (дирекцией института, филиала).

6.9. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, Министерством образования

и науки Российской Федерации по представлению Университета в установленном порядке.

6.10. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

6.11. Декан факультета (директор института, филиала) не позднее 31 октября, предшествующего году проведения ГИА, представляет в учебно-методическое управление следующие документы:

- представление за подписью декана факультета (директора института, филиала) по кандидатуре председателя ГЭК с обоснованием выбора данной кандидатуры;

- согласие работодателя на привлечение лица к работе в качестве председателя ГЭК (за исключением тех случаев, когда председатель ГЭК сам является руководителем соответствующей организации).

6.12. Представленные факультетом (институтом, филиалом) документы возвращаются учебно-методическим управлением по одному или нескольким основаниям:

- неправильное или неполное заполнение установленной формы для представления документов;

- нарушение требований к кандидатурам председателей ГЭК.

6.13. Учебно-методическое управление представляет на утверждение Ученому совету Университета сформированный список кандидатур председателей ГЭК.

6.14. Учебно-методическое управление не позднее 30 ноября, предшествующего году проведения ГИА, подготавливает и представляет документы в Министерство образования и науки РФ в установленном порядке.

6.15. При проведении государственной итоговой аттестации в филиалах Университет представляет вышеуказанные документы по каждому филиалу.

6.16. В случае возникновения необходимости замены ранее утвержденных председателей ГЭК по достаточным основаниям, внесение изменений в утвержденные списки председателей производится в том же порядке, что и его утверждение.

6.17. В случае возникновения необходимости дополнения утвержденного списка председателей ГЭК в связи с изданием приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о государственной аккредитации по ранее не аккредитованным образовательным программам, или оформления приложения к свидетельству о государственной аккредитации, внесение дополнений в утвержденные списки председателей производится в том же порядке, что и его утверждение в течение всего учебного года.

6.18. Председатель ГЭК:

- организует и контролирует деятельность комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации;
- проводит заседания комиссии;

- назначает из состава членов комиссии заместителя председателя (не позднее чем за 40 календарных дней до начала проведения ГИА);

- назначает секретаря (не позднее чем за 40 календарных дней до начала проведения ГИА);

- председательствует на заседании комиссии;

- дает письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА (при апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА).

6.19. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

6.20. Секретарь не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

6.21. Секретарь обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;

- ведение протоколов заседаний комиссии, сбор и хранение материалов комиссии;

- уведомление членов комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.22. Члены комиссии и секретарь обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;

- выполнять поручения председателя комиссии.

6.23. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;

- задавать вопросы обучающимся;

- выдвигать мнения 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.

6.24. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения и не допускать конфликта интересов.

6.25. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

Заседание комиссии правомочно, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Решение комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

6.26. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом и экзаменационными ведомостями. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим, секретарем и членами комиссии.

6.27. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги (листы в книге пронумеровываются) и хранятся в деканате факультета (дирекции института,

филиала) в течение 5 лет и после истечения указанного срока передаются на хранение в архив Университета.

7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

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

7.2. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в соответствующий деканат факультета (дирекцию института, филиала) письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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).

7.3. 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.

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

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для 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 членами государственной экзаменационной комиссии);

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).

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

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.

8. Апелляционная комиссия

8.1. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете (филиале) создается апелляционная комиссия (далее – комиссия) по ряду специальностей и направлений подготовки.

8.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

8.3. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

8.4. В состав апелляционной комиссии включаются 5 человек (не считая секретаря комиссии), относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Комиссия состоит из:

- председателя;
- заместителя председателя;
- членов комиссии;
- секретаря комиссии.

8.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

8.6. Подготовка проекта приказа ректора Университета об утверждении состава комиссии по ряду специальностей и направлениям подготовки, его дальнейшее согласование и подписание осуществляется учебно-методическим управлением Университета (дирекцией филиала).

8.7. Председателем апелляционной комиссии Университета утверждается лицо, уполномоченное ректором Университета, – на основании приказа ректора Университета. Председателем апелляционной комиссии в филиалах Университета утверждается директор филиала.

8.8. Председатель апелляционной комиссии:

- организует и контролирует деятельность комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации;
- проводит заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- при равном числе голосов обладает правом решающего голоса;
- подписывает протоколы комиссии.

8.9. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

8.10. Секретарем апелляционной комиссии утверждается должностное лицо учебно-методического управления Университета, в филиалах – сотрудник соответствующего подразделения. Секретарь не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

8.11. Секретарь апелляционной комиссии обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;
- ведение протоколов заседаний комиссии, сбор и хранение материалов комиссии;
- уведомление членов комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- передачу протокола комиссии председателю ГЭК.

8.12. Члены комиссии и секретарь обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;

- знакомиться с материалами дела;
- выполнять поручения председателя комиссии.

8.13. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;
- задавать вопросы лицам, приглашенным на ее заседания.

8.14. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения и не допускать конфликта интересов.

8.15. Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:

- заслушивать на своих заседаниях председателя ГЭК и обучающегося;
- запрашивать и получать от ГЭК материалы и информацию, необходимые для работы комиссии;
- опрашивать приглашенных лиц и заносить их объяснения в протокол;
- предлагать приглашенным лицам представить объяснения и изложить ответы на поставленные комиссией вопросы в письменной форме.

8.16. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

Заседание комиссии правомочно, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

Заседание комиссии проводится председателем комиссии, а в случае их отсутствия – заместителем председателя комиссии.

Решение комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

8.17. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписываются председательствующим, секретарем и членами комиссии.

8.18. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги (листы в книге пронумеровываются) и хранятся в учебно-методическом управлении Университета (соответствующем подразделении филиала) в течение 5 лет и после истечения указанного срока передаются на хранение в архив Университета.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам прохождения государственных аттестационных испытаний студент имеет право на апелляцию.

9.2. Обучающийся вправе подать мотивированную апелляцию:

- о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- о несогласии с результатами государственного экзамена;
- о несогласии с результатами защиты выпускной квалификационной работы.

9.3. Апелляция подается лично обучающимся в письменной форме установленного образца секретарю апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

9.4. Обучающийся, обратившийся с апелляцией, может письменно отозвать ее в любой момент до принятия решения по апелляции.

9.5. Секретарь комиссии проверяет на полноту заполнения формы апелляции и ставит отметку о его принятии.

9.6. Секретарь комиссии в день поступления апелляции уведомляет председателя комиссии о поступлении апелляции и запрашивает у секретаря ГЭК:

- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации (для рассмотрения апелляции на процедуру проведения ГИА);
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена);
- выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

9.7. Председатель определяет место, дату и время заседания комиссии в целях рассмотрения апелляции. Указанное заседание должно быть проведено не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

9.8. Секретарь заблаговременно извещает членов комиссии, председателя ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию о месте, дате и времени рассмотрения апелляции.

9.9. Заседание комиссии открывается председателем. На заседании комиссии заместитель председателя докладывает содержание апелляции и материалов, предоставленных ГЭК.

9.10. На заседании комиссии секретарь комиссии докладывает содержание жалобы в апелляции и материалов, предоставленных ГЭК.

9.11. В случае если на момент рассмотрения комиссией апелляция отозвана обучающимся, жалоба по существу не рассматривается.

9.12. При рассмотрении апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

9.13. В случае, удовлетворении апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации, 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, установленный Университетом.

9.14. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

9.15. В случае, удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания, ранее выставленный результат сдачи государственного экзамена или защиты ВКР подлежит аннулированию.

Секретарь апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передает протокол о рассмотрении апелляции в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленный Университетом.

9.16. Секретарь комиссии доводится решение апелляционной комиссии до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

9.17. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося на соответствующем протоколе комиссии. В случае отказа обучающегося, подавшего апелляцию от ознакомления с протоколом, секретарь комиссии ставит на протоколе соответствующую отметку.

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

9.19. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2016 года, за исключением норм, для которых настоящим Положением установлены иные сроки подготовки и организации ГИА.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

10.3. Признать утратившим силу приказ Башкирского государственного университета от 02.09.2014 г. № 817 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации выпускников».

Проект приказа вносит:

Начальник учебно-методического управления

Подписал: Родионова С.Е. простой электронной подписью

С.Е. Родионова

Согласовано:

Начальник финансово-экономического управления

Подписал: Э.И. Анваров простой электронной подписью

Э.И. Анваров

Главный бухгалтер

Подписал: Г.Р. Колохова простой электронной подписью

Г.Р. Колохова

Начальник правового отдела

Подписал: З.Ш. Сахабутдинов простой электронной подписью

З.Ш. Сахабутдинов

Проректор по учебной работе

Подписал: Ю.А. Янбаев простой электронной подписью

Ю.А. Янбаев

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАВЕРЯЮ»

Начальник общего отдела

Выгружено ИС БашГУ



А.О. Каримова