



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

П Р И К А З

26 мая 2020 года

№ 69 -ОД.

г. Киров

О введении в действие Положения о государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет»

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (в ред. приказа Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 № 502, от 27.03.2020 № 490), пунктом 4.11 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» и решением ученого совета ВятГУ (протокол от 21.05.2020 № 5) п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие Положение о государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение) (Приложение).
2. Управлению информационной работы и коммуникаций (Садакова-Ильина М.В.) разместить Положение на сайте ВятГУ.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образованию Никулина С.В.

Ректор

В.Н. Пугач

Рычкова М.Н.
742-849

Приложение

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ВятГУ

от 26.05.2020 № 69-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Вятском государственном университете (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», 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.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ВятГУ:

- Федеральным Законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- требованиями действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- иными локальными нормативными актами ВятГУ.

1.3. В настоящем положении используются следующие сокращения:
 ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
 ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
 ГИА – государственная итоговая аттестация;
 ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
 ВятГУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вятский государственный университет»;
 ВКР – выпускная квалификационная работа;
 ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

2. Формы, объем и сроки проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Формы проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) устанавливаются ВятГУ в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

ГИА обучающихся ВятГУ проводится в форме:

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

2.2. Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно, что определяется в программах государственных итоговых аттестационных испытаний по соответствующим ОПОП ВО.

2.3. Формы проведения ГИА, ее объём (в зачетных единицах) устанавливаются учебным планом (индивидуальным учебным планом); структура и содержание ГИА - программами государственных аттестационных испытаний по соответствующим ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.4. Сроки проведения ГИА устанавливаются календарным учебным графиком.

2.5. При проведении ГИА допускается использование дистанционных образовательных технологий. Проведение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в порядке, установленном локальным актом ВятГУ.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям ФГОС ВО.

Для проведения ГИА в ВятГУ создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК). ГЭК действуют в течение календарного года.

3.2. ГЭК создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. По направлению подготовки или по образовательной программе может быть создано несколько ГЭК.

3.3. Председатели ГЭК утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению ВятГУ не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, из числа лиц, не работающих в ВятГУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое

звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

3.4. После утверждения Министерством науки и высшего образования Российской Федерации председателей ГЭК, но не позднее чем за 1 месяца до начала ГИА, приказом ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица) по представлению деканов факультетов (директоров институтов) утверждаются составы ГЭК.

Формирование составов ГЭК осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- в состав ГЭК входят председатель ГЭК и 4 члена ГЭК;
- члены ГЭК должны являться ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу ВятГУ (иных организаций) и (или) к научным работникам ВятГУ (иных организаций), имеющими ученое звание и (или) ученую степень;

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

3.5. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом ректора назначается секретарь ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВятГУ, научных работников или административных работников ВятГУ. Секретарь ГЭК не является членом ГЭК.

3.6. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов ГЭК.

Заседания ГЭК проводятся председателями ГЭК. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

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

3.8. Секретарь ГЭК для обеспечения работы ГЭК на её заседание предоставляет документы (экзаменационную ведомость и зачетные книжки обучающихся, экзаменационные билеты, выпускные квалификационные работы обучающихся и т.д.), ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Экзаменационная ведомость и зачетные книжки обучающихся заполняются секретарем ГЭК и подписывается председателем и членами ГЭК.

3.9. Протоколы заседания ГЭК по рассмотрению результатов государственных итоговых испытаний и присвоении квалификации обучающимся (копии), экзаменационная ведомость и зачетные книжки обучающихся не позднее следующего за заседанием ГЭК рабочего дня передаются секретарем ГЭК в деканат факультета (института).

3.10. Протоколы заседания ГЭК по окончанию календарного года сшиваются в книги и передаются секретарем ГЭК в отдел организации учебного процесса.

3.11. По окончании работы ГЭК председателями оформляются отчеты о работе ГЭК за календарный год.

4. Программа государственной итоговой аттестации

4.1. Программа ГИА включает в себя программу государственного экзамена, содержащую 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, и (или) программу подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, порядок ее выполнения и критерии ее оценки.

4.2. Программа ГИА разрабатывается кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО, по каждой ОПОП ВО на основании требований ФГОС ВО, утверждается деканом факультета (директором института) и включается в качестве структурного компонента в соответствующую образовательную программу.

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

Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций, шкалы оценивания результатов ГИА определяются в программах государственных аттестационных испытаний по соответствующим ОПОП ВО.

4.4. Государственные аттестационные испытания по ОПОП ВО не могут быть заменены оценками качества освоения ОПОП ВО на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.5. Программа ГИА, 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 ВятГУ, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА, путем размещения в ЭИОС ВятГУ.

5. Порядок допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации

5.1. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании приказа ректора (иного уполномоченного лица).

5.2. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по соответствующей ОПОП ВО.

5.3. Приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации формируется отделом координации работы со студентами по представлению деканов факультетов (директоров институтов) на основании результатов всех контрольных мероприятий промежуточной аттестации,

предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) обучающихся, зафиксированных в зачетных (экзаменационных) ведомостях и (или) зачетных (экзаменационных) карточках.

5.4. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся в иной образовательной организации по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в ВятГУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, предусмотренном настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

5.5. ГИА по ОПОП ВО, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится ВятГУ с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

5.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

6. Расписание государственных аттестационных испытаний

6.1. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание) утверждается распоряжением ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица) и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения на сайте ВятГУ не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания.

6.2. Расписание государственных аттестационных испытаний формируется отдельно по каждой учебной группе и содержит даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

6.3. Расписанием устанавливается следующая последовательность проведения государственных аттестационных испытаний:

- 1) государственный экзамен,
- 2) защита выпускной квалификационной работы.

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

6.5. Перед государственным экзаменом проводится консультирование по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационное консультирование).

6.6. Расписание государственных аттестационных испытаний формируется Отделом организации учебного процесса в порядке, установленном настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

7. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний в форме государственного экзамена

7.1. 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 в устной или письменной форме.

7.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной ВятГУ программе (раздел 4 настоящего Положения).

7.3. Кафедра, ответственная за реализацию ОПОП ВО, на основе программы государственного экзамена разрабатывает экзаменационные билеты, которые подлежат обязательному утверждению председателями соответствующих ГЭК.

7.4. Секретарь ГЭК для обеспечения работы ГЭК по приему государственного экзамена на её заседание предоставляет следующие документы:

- копию приказа ректора ВятГУ об утверждении состава ГЭК;
- копию приказа ректора о допуске обучающихся к ГИА;
- программу государственного экзамена;
- экзаменационные билеты;
- бланки листов ответа на государственном экзамене, бланки протоколов заседания ГЭК, экзаменационных ведомостей;
- зачетные книжки обучающихся;
- иные материалы, необходимые для проведения государственного экзамена.

7.5. Во время проведения ГИА в форме государственного экзамена (государственных экзаменов) обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7.6. При проведении государственных экзаменов в устной форме обучающемуся дается время для подготовки к ответу до одного часа; продолжительность ответа на экзамене не должна превышать 0,5 часа.

При проведении государственных экзаменов в письменной форме продолжительность государственного экзамена рекомендуется устанавливать не более 3 часов.

7.7. В ходе подготовки к ответу в устной форме обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу/заданию на выданных секретарём ГЭК листах бумаги со штампом соответствующего факультета (института).

7.8. В ходе проведения государственных экзаменов в письменной форме обучающиеся дают ответы по каждому вопросу на выданных секретарём ГЭК листах бумаги со штампом соответствующего факультета (института). Оценки за государственный экзамен, проводимый в письменной форме, формируются на основе ответов на поставленные в билете вопросы (задачи).

7.9. В процессе ответа и после его завершения члены ГЭК вправе задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

По завершении ответов обучающегося на все заданные ему вопросы члены ГЭК фиксируют в своих записях мнения о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке, и проставляют предварительную оценку уровня сформированности компетенций обучающегося.

7.10. Итоговая оценка за государственный экзамен определяется на закрытом заседании ГЭК и проставляется в протокол заседания ГЭК, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7.11. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются председателем ГЭК в день проведения государственного экзамена, а проводимого в письменной форме – на следующий рабочий день после дня его проведения.

8. Порядок подготовки и проведения государственных аттестационных испытаний в форме защиты выпускной квалификационной работы

8.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

8.2. Общие требования к структуре, представлению и оформлению ВКР, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются программой подготовки и защиты ВКР и иными методическими материалами.

8.3. Примерная тематика ВКР разрабатывается кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО, в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом мнения работодателей соответствующей области профессиональной деятельности.

Перечень тем ВКР по каждой ОПОП ВО утверждается распоряжением декана факультета (директора института) на учебный год и не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА доводится до сведения обучающихся.

8.4. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) ВятГУ представляет 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.

8.5. Не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно), приказом ректора (иного уполномоченного лица), по представлению декана факультета (директора института) закрепляется руководитель ВКР из числа работников ВятГУ, консультант (при необходимости) и утверждается тема ВКР.

8.6. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня защиты ВКР секретарь ГЭК формирует списки обучающихся с распределением их по дням защит ВКР.

8.7. Не позднее чем за 14 календарных дней до даты защиты ВКР обучающийся предоставляет (в т.ч. в электронном виде) на кафедру, ответственную за реализацию ОПОП ВО, подготовленную им в соответствии с утвержденной в ВятГУ программой подготовки и защиты ВКР по соответствующей ОПОП ВО ВКР, а его руководитель – письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

В отзыве руководителем дается оценка выполненной обучающимся работы в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

8.8. Подготовленные и представленные обучающимися ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежит рецензированию.

Не позднее чем за 10 календарных дней до даты защиты ВКР передается заведующим кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО, на рецензирование.

8.9. Не позднее чем за 2 месяца до начала ГИА, приказом ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица) по представлению деканов факультетов (директоров институтов) утверждаются рецензенты, из числа лиц, являющихся:

- ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений, являющимися высококвалифицированными специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся;

- научными сотрудниками или сотрудниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу иных образовательных или научных организаций.

8.10. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру, ответственную за реализацию ОПОП ВО, письменную рецензию на ВКР (далее – рецензия).

8.11. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, проверяются на объем заимствований.

Проверку текстов ВКР на объем заимствования организует кафедра, ответственная за реализацию ОПОП ВО, в соответствии с порядком, предусмотренным локальными актами ВятГУ.

8.12. Не позднее чем за 5 календарных дней до даты защиты ВКР кафедра, ответственная за реализацию ОПОП ВО, обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями), о чем делаются отметки на бланках отзыва и рецензии (рецензий).

8.13. Внесение изменений в текст ВКР после получения отзыва и (или) рецензии не допускается, но при этом по замечаниям, данным в отзыве и (или) рецензии, обучающийся готовит мотивированные ответы для их публичного оглашения на заседании ГЭК.

Получение отрицательного отзыва и (или) рецензии не является основанием для не допуска обучающегося к защите ВКР, но при этом может учитываться ГЭК при проведении защиты и оценивании её результатов.

8.14. ВКР, отзыв, рецензия (рецензии) и отчет о результатах проверки текста ВКР на объем заимствования передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР.

8.15. На заседание ГЭК по защите ВКР предоставляются следующие документы и материалы:

- копия приказа ректора ВятГУ об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа ректора ВятГУ о допуске обучающихся к ГИА, а также документы, подтверждающие успешное прохождение обучающимся государственного экзамена (при наличии) или уважительную причину его отсутствия на государственном экзамене (при наличии);
- копии приказов ректора ВятГУ об утверждении тем ВКР и закреплении за обучающимися руководителей и консультантов (при наличии);
- бланки протоколов заседания ГЭК, экзаменационные ведомости;
- выпускные квалификационные работы обучающихся, допущенных к ГИА, с приложением отзывов руководителей и рецензий (при наличии);
- отчеты о результатах проверки текстов ВКР на объем заимствования;
- иные документы и материалы, необходимые для работы ГЭК.

8.16. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК в соответствии с настоящим Положением.

8.17. Во время проведения ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8.18. Обучающемуся предоставляется слово для изложения доклада об основных результатах подготовленной ВКР. В кратком сообщении продолжительностью 7 – 10 мин. обучающийся в сжатой форме обосновывает актуальность темы, объект, предмет, цель исследования, излагает полученные результаты и выводы, определяет теоретическую и практическую значимость работы.

По окончании доклада обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК по материалам ВКР.

Затем секретарь ГЭК зачитывает отзыв и рецензию (при наличии). Если на защите присутствуют руководитель ВКР и (или) рецензент, председатель ГЭК дает им слово для оглашения отзыва или рецензии. Обучающемуся дается время для ответов на замечания, указанные в отзыве и рецензии (при наличии).

8.19. Доклад обучающегося об основных результатах подготовленной ВКР, его ответы на вопросы членов ГЭК и замечания, указанные в отзыве и рецензии (при наличии), обсуждаются ГЭК на закрытом заседании.

8.20. Итоговая оценка за защиту ВКР определяется на закрытом заседании ГЭК и проставляется в протокол заседания ГЭК, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

8.21. Результаты защиты ВКР объявляются председателем ГЭК в день проведения государственного аттестационного испытания.

8.22. По завершению ГИА тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ВятГУ. Размещение текстов ВКР в электронно-библиотечной системе ВятГУ осуществляется в порядке, установленном локальным актом ВятГУ.

Доступ лиц к текстам ВКР 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.

8.23. ВКР обучающихся с приложенными к ним отзывом, рецензией (при наличии), отчетом о проверке на объем заимствований и иных документов, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными актами ВятГУ, хранятся на кафедре, ответственной за реализацию ОПОП ВО, в течение периода, определенного номенклатурой дел кафедры, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

9. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации

9.1. 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; неблагоприятная эпидемиологическая обстановка на территории Российской Федерации (в том числе, вызванная COVID-19)), вправе пройти её в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в деканат факультета (института) документ (документы), подтверждающие причину его отсутствия на государственном аттестационном испытании.

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

Продление сроков прохождения государственных аттестационных испытаний утверждается приказом ректора на основании личного заявления обучающегося с приложением документов, подтверждающих причину отсутствия обучающегося.

9.2. 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 п. 9.1 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 ВятГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ВятГУ на период времени, установленный ВятГУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОПОП ВО. Восстановление в ВятГУ для прохождения повторной ГИА осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ВятГУ.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом ректора (иного уполномоченного лица) ему может быть установлена иная тема ВКР.

10. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

10.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) ГИА проводится ВятГУ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

10.2. При организации и проведении ГИА для инвалидов и обучающихся с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и обучающимся с ОВЗ 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 и обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ 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).

При проведении ГИА обучающихся с ОВЗ допускается использование дистанционных образовательных технологий.

10.3. Все локальные нормативные акты ВятГУ по вопросам проведения ГИА доводятся до инвалидов и обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

10.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида и обучающихся с ОВЗ продолжительность сдачи 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 ВКР – не более чем на 15 минут.

10.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ деканат факультета (института) 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 обучающимся 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, слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию обучающихся 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 обучающимся на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающихся государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

10.6. Обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в деканат факультета (института) письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственного итогового испытания с указанием своих индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающихся индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ВятГУ).

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).

11. Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации

11.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок подачи и рассмотрения апелляции доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА, путем размещения в ЭИОС ВятГУ.

11.2. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ВятГУ создаются апелляционные комиссии.

Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

11.3. Апелляционные 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.

11.4. Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора как правило не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

11.5. Председателем апелляционной комиссии является ректор ВятГУ (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа).

В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии и не менее 3 членов апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВятГУ и не входящих в состав ГЭК.

11.6. Из числа сотрудников ВятГУ назначается секретарь апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы ее заседаний, обеспечивает взаимодействие с ГЭК.

11.7. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии.

Заседание апелляционных комиссий может проводиться в формате видеоконференцсвязи с использованием ресурсов ЭИОС университета.

Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем апелляционной комиссии. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

11.8. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний апелляционной комиссии ведет секретарь апелляционной комиссии.

Протоколы апелляционной комиссии подписываются членами апелляционной комиссии и секретарем апелляционной комиссии и утверждаются председателем апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве ВятГУ.

11.9. 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.

11.10. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Апелляции, поданные с нарушением указанного срока, апелляционной комиссией не рассматриваются.

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

11.12. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается 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.

11.13. Решение апелляционной комиссии доводится секретарем апелляционной комиссии 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.

11.14. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственных аттестационных испытаний 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 государственных

аттестационных испытаний 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 ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучаемому предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные апелляционной комиссией.

11.15. 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 является основанием для аннулирования выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

11.17. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии с ФГОС ВО.

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

12. Заключительные положения

12.1. ГЭК принимает решение о присвоении обучающимся квалификации и выдаче документов о высшем образовании. На основании этого решения лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и издается приказ ректора ВятГУ об их отчислении в связи с получением образования (завершением обучения).

12.2. После прохождения ГИА обучающиеся по ОПОП ВО могут подать заявление о предоставлении каникул в пределах срока освоения ОПОП ВО в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

В этом случае отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится приказом ректора ВятГУ по окончанию каникул.