

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 2 из 20

Содержание

Используемые сокращения.....	3
Нормативно-правовая база	3
I. Общие положения	3
II. Аттестационные испытания	5
III. Экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии	8
IV. Порядок проведения итоговой аттестации	10
V. Порядок проведения итогового экзамена	14
VI. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы	16
VII. Порядок проведения апелляции по результатам итоговой аттестации.....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	20

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 3 из 20

Используемые сокращения

- АК - апелляционная комиссия;
- ВО – высшее образование;
- ВКР - выпускная квалификационная работа;
- НГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный технический университет»;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ЭК - экзаменационная комиссия.

Нормативно-правовая база

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301; *¹
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 86 , от 28 апреля 2016 г. № 502).

I. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный технический университет» (далее – Порядок, университет, НГТУ) регламентирует процедуру организации и проведения итоговой аттестации выпускников НГТУ, завершающей освоение образовательных программ высшего образования, не имеющих государственной аккредитации, - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее образовательные программы), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 4 из 20

к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - стандарт).

1.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования¹.

1.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется НГТУ².

1.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

1.7. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации³.

1.9. Итоговая аттестация обучающихся университета проводится в форме: итогового экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

1.10. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисципли-

¹ Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

² Пункт 3 части 12 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

³ Часть 8 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 5 из 20

нам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

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

1.12. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

1.13. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются университетом в соответствии со стандартом.

1.14. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается университетом самостоятельно.

1.15. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", а также соответствующими им оценками по 100-балльной шкале и по буквенной шкале ECTS. Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

1.16. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного НГТУ⁴.

1.17. При проведении итоговой аттестации в НГТУ дистанционные образовательные технологии не применяются.

1.18. Для проведения итоговой аттестации в университете создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в университете создаются апелляционные комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

II. Аттестационные испытания

2.1. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или)

⁴ Часть 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 6 из 20

защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

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

2.3. Программы итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам разрабатываются выпускающими кафедрами с учётом требований настоящего Порядка, стандартов в части, касающейся требований к итоговой аттестации выпускников и утверждаются ученым советом университета по представлению ученых советов факультетов.

2.4. Итоговый экзамен проводится по утвержденной университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

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

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом университета закрепляется руково-

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 7 из 20

дитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

2.6. Выпускные квалификационные работы (ВКР) выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего образования:

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

для квалификации специалист - в форме дипломной работы (проекта);

для квалификации (степени) магистр - в форме магистерской диссертации.

2.7. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в университет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

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

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

Рецензент утверждается соответствующим приказом до даты проведения защиты ВКР.

Рецензент магистерской диссертации должен иметь учёную степень и/или учёное звание.

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

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

2.11. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются университетом в электронно-библиотечной системе НГТУ и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 8 из 20

библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается университетом.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается 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.

III. Экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

3.1. Экзаменационные комиссии (ЭК) и апелляционные комиссии (АК) создаются в университете по каждой специальности или направлению подготовки (далее вместе – специальность (направление подготовки)), или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Экзаменационные комиссии (ЭК) создаются в одном из следующих форматов:

- ЭК для проведения всех видов аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации по специальности (направлению подготовки) либо по образовательной программе;
- ЭК для проведения каждого аттестационного испытания, входящего в состав итоговой аттестации по специальности (направлению подготовки) либо по образовательной программе.

По решению ученого совета университета может быть организовано несколько экзаменационных комиссий одного или разных форматов по каждой специальности (направлению подготовки) либо по образовательной программе, в том числе несколько экзаменационных комиссий по каждому виду аттестационных испытаний.

3.2. ЭК и АК возглавляют председатели, которые организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.3. Председатель экзаменационной комиссии утверждается Ученым советом университета не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации. В рамках одной образовательной программы один человек может быть председателем только одной экзаменационной комиссии, а также может входить в другие экзаменационные комиссии в качестве члена.

3.4. Университет утверждает приказом ректора составы ЭК и АК не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 9 из 20

3.5. Председатель экзаменационной комиссии 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. При необходимости председатель экзаменационной комиссии должен отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по закрытой тематике.

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

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

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

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

3.8. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности соответствующими стандартами в части, касающейся требований к итоговой аттестации, настоящим Положением, учебно-методической документацией, разрабатываемой университетом на основе стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям стандарта и уровня его подготовки;

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 10 из 20

- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем образовании образца, установленного НГТУ;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы экзаменационной комиссии.

3.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий также подписываются секретарями и членами экзаменационных комиссий.

Протоколы заседаний комиссий брошюруются в виде книги, и хранятся в учебном управлении. По истечении срока хранения протоколы заседания ЭК передаются в архив университета.

IV. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Все решения ЭК оформляются протоколами.

4.2. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", а также соответствующими им оценками по 100-балльной шкале и по буквенной шкале ECTS, вносятся в протоколы заседаний экзаменационных комиссий.

Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания,

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 11 из 20

проводимого в письменной форме, - не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения.

4.3. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании образца, установленного НГТУ, принимает ЭК по защите ВКР по положительным результатам защиты ВКР и сдачи итоговых экзаменов (если итоговые экзамены предусмотрены программой итоговой аттестации по образовательной программе), оформленным протоколами ЭК.

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

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Срок предоставления документов, подтверждающих уважительные причины неявки, – следующий рабочий день после даты прохождения итогового аттестационного испытания

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

4.5. Лицам, не явившимся для прохождения итоговых аттестационных испытаний без уважительной причины (не представившим документальное подтверждение уважительной причины неявки), выставляется оценка «Неудовлетворительно» (в соответствии с «Регламентом оформления протоколов ЭК»). Срок предоставления документов, подтверждающих уважительные причины неявки, – следующий рабочий день после даты прохождения итогового аттестационного испытания.

Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 4.7 настоящего Порядка и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении установленного университетом образца как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.6. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучаю-

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 12 из 20

щимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

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

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

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

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

4.8. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении 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).

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

4.10. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 13 из 20

продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом 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.

4.11. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи 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 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 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 14 из 20

4.12. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его 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 аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

4.13. Отчеты о работе экзаменационных комиссий по защите ВКР вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов заслушиваются на ученом совете университета, хранятся в учебном управлении. По истечении срока хранения отчеты передаются в архив университета.

4.14. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

V. Порядок проведения итогового экзамена

5.1. Итоговый экзамен может проводиться в устной или письменной форме. Конкретные условия проведения итоговых экзаменов (форма, количество контрольных вопросов, продолжительность экзамена) определяются программами итоговых экзаменов, утверждаемыми в соответствии с п. 2.3 настоящего Порядка.

5.2. При подготовке к ответу в устной форме студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём экзаменационной комиссии листах бумаги со штампом соответствующего факультета. На подготовку к ответу первому студенту предоставляется, как правило, до 45 минут, остальные сменяются и отвечают в порядке очерёдности.

5.3. При проведении итогового экзамена в письменной форме студенты получают билеты, содержащие задания, которые они должны выполнить письменно на выданных секретарём экзаменационной комиссии листах бумаги со штампом соответствующего факультета. На подготовку письменного ответа выделяется, как правило, не более четырех академических часов.

5.4. При проведении итогового экзамена в устной форме после завершения ответа члены экзаменационной комиссии, с разрешения ее председателя, могут задавать студенту дополнительные вопросы, не выходящие за пределы программы итогового экзамена. На ответ студента по билету и вопросы членов комиссии отводится, как правило, не более 30 минут.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 15 из 20

5.5. После объявления председателем экзаменационной комиссии окончания опроса экзаменуемого, члены экзаменационной комиссии фиксируют в оценочных листах оценки по 100-балльной шкале за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и по их совокупности в соответствии с критериями, установленными в программе итогового экзамена. При выставлении оценок члены ЭК используют типовое соответствие характеристики работы студента диапазонам баллов рейтинга (по 100-балльной шкале), установленное в «Положении о балльно-рейтинговой системе оценки достижений студентов Новосибирского государственного технического университета».

5.6. При проведении итогового экзамена в письменной форме оценки формируются на основе письменных ответов на поставленные в билете вопросы (задачи) по методике, утвержденной в программе итогового экзамена.

5.7. По завершении итогового экзамена экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого студента или его письменную работу и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку по 100-балльной шкале, по буквенной шкале ECTS и в традиционной форме ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

5.8. Итоговая оценка по экзамену выставляется в протокол экзамена и зачетную книжку студента. В протоколе экзамена фиксируются номер и вопросы экзаменационного билета, по которым проводился экзамен. Председатель и члены экзаменационной комиссии расписываются в протоколе и в зачетной книжке. Секретарь ЭК расписывается только в протоколе.

Результаты итогового экзамена, проводимого в устной форме, сообщаются студенту в день его проведения, результаты итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения.

5.9. Сроки проведения итогового экзамена указываются в графике учебного процесса по соответствующей форме обучения на учебный год. Точная дата проведения итогового экзамена в пределах установленных сроков определяется выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 30 дней до начала работы ЭК по приему итогового экзамена.

5.10. Протоколы итогового экзамена подписываются председателем, членами и секретарем ЭК, брошюруются в виде книги, хранятся в учебном управлении. По истечении срока хранения протоколы передаются в архив.

5.11. В период подготовки к итоговому экзамену студентам должны быть предоставлены необходимые консультации по дисциплине(ам), вошедшей(им) в программу итогового экзамена.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 16 из 20

VI. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

6.1. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.2. К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) высшего образования, разработанной университетом в соответствии с требованиями стандарта, успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

6.3. К защите принимаются выпускные квалификационные работы, выполненные в полном объеме (в соответствии с заданием), надлежащим образом оформленные (в соответствии с требованиями, установленными в рабочей программе выполнения ВКР), подписанные назначенными должностными лицами (руководителем работы, консультантами по отдельным разделам и нормоконтролером (при наличии)) и утвержденные заведующим выпускающей кафедры.

6.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению (специальности). Кроме членов экзаменационной комиссии, с разрешения председателя ЭК, на защите могут присутствовать другие лица: обучающиеся, представители заинтересованных предприятий, организаций, учреждений, руководители выпускных квалификационных работ, научные консультанты, преподаватели и др. Председатель экзаменационной комиссии имеет право удалить сторонних лиц при нарушении ими регламента проведения защиты ВКР.

6.5. Перед началом защиты председатель экзаменационной комиссии знакомит студентов с порядком проведения защиты, секретарь комиссии представляет студента и тему его выпускной квалификационной работы.

6.6. Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 15 минут. Доклад должен содержать обоснование актуальности темы исследования, его цели и задачи, основное содержание разделов квалификационной работы, основные результаты работы, сделанные выводы и предложения.

6.7. После завершения доклада члены ЭК задают студенту вопросы, связанные с темой выпускной квалификационной работы.

6.8. Общее время защиты студентом выпускной квалификационной работы с учетом дополнительных вопросов членов ЭК должно составлять, как правило, не более 30 минут.

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 17 из 20

6.9. После ответов студента на вопросы секретарем зачитываются отзывы рецензента и руководителя, после чего студенту предоставляется заключительное слово для ответа на замечания рецензента.

6.10. Члены ЭК оценивают содержание работы и ее защиту, включающую доклад и ответы на вопросы. При выставлении оценок члены ЭК используют типовое соответствие характеристики работы студента диапазонам баллов рейтинга (по 100-балльной шкале), установленное в «Положении о балльно-рейтинговой системе оценки достижений студентов Новосибирского государственного технического университета». Согласованная итоговая оценка выставляется на основании оценок членов ЭК с учетом оценок руководителя работы и рецензента.

6.11. Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы выставляется по 100-балльной шкале, по буквенной шкале ECTS и в традиционной форме ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

6.12. Защита выпускных квалификационных работ оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем, членами и секретарем ЭК, брошюруются в виде книги и хранятся в учебном управлении. По истечении срока хранения протоколы передаются в архив.

VII. Порядок проведения апелляции по результатам итоговой аттестации

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

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

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

Система менеджмента качества	СМК 7.5.1-32-2016
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 18 из 20

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

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

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

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

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

7.9. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

*¹ в редакции извещения №01-01-2017 от 27.09.2017 г.

