

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Протокол от 24.06.2022 №7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
от 30.06.2022 №225

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Протокол от 22.06.2022 №7

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА
И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

Киров 2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №ФЗ-273 «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 Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86 «О внесении изменений в 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 29.06.2015 №636», Приказом Минобрнауки России от 28.04.2016 №502 «О внесении изменений в 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 29.06.2015 №636», Приказом Минобрнауки России от 27.03.2020 №490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»; Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 №670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - образовательные стандарты), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее - Университет) и локальными актами, регламентирующими в Университете учебный процесс.

1.2 Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые 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.

1.3 Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа об образовании установленного Университетом образца.

1.4 Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта и государственного образовательного стандарта (далее - стандартами).

1.5 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО.

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

1.7 Обучающимся, проходящим итоговую аттестацию, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.8 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, если данная форма разрешена стандартами, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в другой образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.9 Не допускается взимания платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.10 Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Положением об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанным Положением.

1.11 Требования настоящего положения обязательны для всего профессорско-преподавательского состава подразделений Университета, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Итоговая аттестация обучающихся по программам высшего образования проводится в форме:

- итогового экзамена (подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена);
- защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты (далее вместе - аттестационные испытания).

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

2.2 Объем (трудоемкость в зачетных единицах) итоговой аттестации по конкретной ОПОП ВО, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии со стандартом, учебным планом, календарным учебным графиком, программой итоговой аттестации и настоящим Порядком.

2.3 Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы (если деканат по решению Ученого совета факультета включил итоговый экзамен в состав итоговой аттестации), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

2.4 Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения итоговых испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций выпускника и представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки установлены Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями стандартов (при наличии таких требований).

2.5 Итоговая аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным ректором (проректором по учебно-методической работе).

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

2.7 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного Университета образца.

3 ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1 Для проведения итоговой аттестации в Университете приказом ректора создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете приказом ректора создаются апелляционные комиссии (апелляционная комиссия).

Комиссии действуют в течение календарного года.

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

3.3 Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению Университета.

3.4 Университет утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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 (Приложение 1).

3.6 Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное им - на основании приказа по Университету).

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

3.8 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 организации) 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%.

3.9 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.

3.10 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор Университета приказом 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.

4 ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

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.

4.2 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 (Приложение 2, 3).

Протоколы заседаний комиссий утверждаются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий оформляются книгами и хранятся в архиве Университета согласно срока, установленного в номенклатуре дел Университета.

4.3 По результатам итоговой аттестации экзаменационная комиссия представляет отчет и письменные рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся.

5 АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1 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) 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.

5.2 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.

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

5.4 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 предоставляет 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 руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

5.5 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.

5.6 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет 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 отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется деканатом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо Университета.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

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

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

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

5.10 Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования.

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

5.12 Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме - на следующий рабочий день после дня его проведения.

5.13 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, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающиеся должны представить в Университете документы, подтверждающие причину их отсутствия.

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

5.14 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 6.1. настоящего Положения 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 как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период одного семестра, 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.

6 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

6.2 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).

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

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

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

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

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

6.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Университете обеспечивается 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.

6.6 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).

7 ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

7.1 По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

7.4 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).

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

7.6 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 (Приложение 4).

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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 дополнительные сроки, установленные Университетом.

7.7 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 (Приложение 5).

7.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.9 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.

7.10 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение принимается решением Ученого совета университета и утверждения его приказом ректора университета.

8.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введение в действие, которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 8.1. настоящего Положения.

СПИСОК
председателей экзаменационных комиссий
 на 20__ год в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
 «Вятский государственный агротехнологический университет»

№ п/п	Код и наименование специальностей, направлений	Фамилия, имя и отчество председателяЭК	Ученое звание, степень, должность и основное место работы. Серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени/аттестата об ученом звании	Время проведения аттестации	Количество аттестуемых (чел.) очно/ очно-заочно/ заочно
Высшее образование					
Среднее профессиональное образование					

Декан _____ факультета _____ / _____

Дата

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЭК _____ / _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час _____ мин. до _____ час _____ мин.

по приему итогового экзамена у обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (направление подготовки, специальность)

_____ (направленность (профиль подготовки, специализация, программа магистратуры))

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель ЭК: _____

Члены ЭК: 1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____

Секретарь ЭК: _____

Номер экзаменационного билета _____

Вопросы экзаменационного билета _____

Дополнительные вопросы, заданные обучающемуся членами ЭК: _____

Характеристика ответов обучающегося _____

Мнение членов ЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

Мнение членов ЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке

Решение экзаменационной комиссии

Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен с оценкой _____

Члены ЭК _____ / _____ / _____
_____ / _____ / _____

Секретарь ЭК _____ / _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЭК _____ / _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. с _____ час _____ мин. до _____ час _____ мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР), выполненный обучающимся

(фамилия, имя, отчество)

(направление подготовки, специальность)

(направленность (профиль подготовки, специализация, программа магистратуры))

на тему _____

Руководитель ВКР _____

Консультанты _____

Рецензент _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель ЭК: _____

Члены ЭК: 1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____

Секретарь ЭК: _____

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка по ВКР на _____ страницах

2. Чертежи (таблицы) к ВКР на _____ листах

3. Иллюстрированный материал в виде _____

3. Отзыв руководителя ВКР

4. Рецензия на ВКР _____
(да/нет)

После сообщения о выполненной ВКР в течение _____ мин. обучающемуся членами ЭК
заданы следующие вопросы: _____

Характеристика ответов обучающегося _____

Мнение членов ЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение членов ЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Решение экзаменационной комиссии

1. Признать, что обучающийся выполнил и защитил ВКР с оценкой _____
2. Признать, что уровень подготовки обучающегося соответствует (не соответствует) требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.
3. Присвоить обучающемуся квалификацию _____ и выдать документ (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом специалиста) о высшем образовании (с отличием, без отличия) установленного Университетом образца.

Особые мнения членов ЭК _____

Члены ЭК _____ / _____

_____ / _____

Секретарь ЭК _____ / _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель АК _____ / _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

по рассмотрению апелляций обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (направление подготовки, специальность)

_____ (направленность (профиль подготовки, специализация, программа магистратуры))

о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания от
« ____ » _____ 20__ года

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель АП: _____

Члены АК: 1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____

Апелляционной комиссией рассмотрены следующие документы и материалы:

1. Протокол заседания ЭК № _____ от « ____ » _____ 20__ года.
2. Заключение председателя ЭК _____ о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания.
3. Письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена(при их наличии)), либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Решение апелляционной комиссии

Отклонить апелляцию, на основании того, что изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания

Удовлетворить апелляцию, на основании того, что изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат апелляционного испытания. Результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки:

с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

Члены АК _____ / _____
_____ / _____

С протоколом АК ознакомлен

обучающийся _____ / _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель АК _____ / _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

по рассмотрению апелляций обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (направление подготовки, специальность)

_____ (направленность (профиль подготовки, специализация, программа магистратуры))

о несогласии с результатами итогового экзамена от « ____ » _____ 20__ года

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель АК: _____

Члены АК: 1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____

Апелляционной комиссией рассмотрены следующие документы и материалы:

1. Протокол заседания ЭК № _____ от « ____ » _____ 20__ года.
2. Заключение председателя ЭК _____ о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания.
3. Письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена(при их наличии)).

Решение апелляционной комиссии

Отклонить апелляцию и сохранить результаты итогового экзамена.

Удовлетворить апелляцию. Результат проведения итогового экзамена подлежит аннулированию.
Выставить иной результат итогового экзамена в сроки:

с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

Члены АК _____ / _____
_____ / _____

С протоколом АК ознакомлен

обучающийся _____ / _____