

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Уральский государственный лесотехнический университет
(УГЛТУ)

Принято
Ученым советом УГЛТУ
Протокол № 10
от 21 декабря 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора УГЛТУ
А.В. Мехренцев
«09» 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным
образовательным программам, не имеющим государственной
аккредитации

Екатеринбург 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру организации и проведения в ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – УГЛТУ, Университет) по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) и среднего профессионального образования итоговой аттестации (далее - ИА) обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 2 « Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 « Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», другими действующими законодательно-нормативными актами Российской Федерации, Уставом УГЛТУ, иными локальными актами УГЛТУ.

1.3. ИА проводится итоговыми аттестационными комиссиями (далее - ИАК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) и среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.4. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП.

1.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования в других образовательных организациях, вправе пройти экстерном ИА в УГЛТУ по не

имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением и Положением УГЛТУ о порядке и условиях зачисления экстернов.

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

2. Формы ИА

2.1. ИА обучающихся в УГЛТУ проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – итоговые аттестационные испытания).

2.2. Объем (в зачетных единицах) ИА устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС, а структура и содержание ИА - Университетом в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Конкретные формы проведения ИА фиксируются в рабочих учебных планах, утвержденных ректором Университета.

2.4. ИА проводится в сроки, определяемые выпускающей кафедрой Университета.

2.5. Программа ИА, 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 директором института/ деканом факультета, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА путем размещения соответствующей информации на официальном сайте УГЛТУ, информационных стендах деканатов и (или) выпускающих кафедр.

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

2.7. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного УГЛТУ.

2.8. Особенности проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Положением УГЛТУ о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

2.9. Расписание итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место их проведения утверждаются и доводятся

до сведения обучающихся, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения соответствующей информации на официальном сайте УГЛТУ, информационных стендах деканатов и (или) выпускающих кафедр, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания.

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

3. Требования по проведению ИА

3.1. К сдаче итогового экзамена допускается обучающийся, завершивший в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки и не имеющий академической задолженности. Допуск обучающегося к сдаче итогового экзамена оформляется приказом ректора по представлению деканата.

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

3.3. Итоговый экзамен проводится по утвержденной УГЛТУ 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).

3.4. Итоговый экзамен проводится устно или письменно, в соответствии с регламентом утвержденным директором института/деканом факультета. Результаты итогового экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты итогового экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются не позднее чем на следующий рабочий день после дня его проведения.

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

- для квалификации (степени) «бакалавр» – в форме бакалаврской работы;

- для квалификации «специалист» – в форме дипломной работы/дипломного проекта;

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

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

3.7. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются выпускающими кафедрами УГЛТУ самостоятельно.

3.8. Перечень тем ВКР определяется и утверждается решением выпускающей кафедрой УГЛТУ. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), выпускающая кафедра доводит до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации путем размещения соответствующей информации на официальном сайте УГЛТУ, информационных стендах деканатов и (или) выпускающих кафедр.

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

3.10. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) решением заведующего кафедрой закрепляется руководитель ВКР, как правило, из числа преподавателей кафедры. По просьбе студента и по согласованию с выпускающей кафедрой руководителем ВКР может быть назначен преподаватель с другой кафедры Университета. При необходимости назначается консультант (консультанты) отдельных разделов ВКР.

Выбор темы ВКР обучающегося, назначение руководителя, консультанта (консультантов) утверждаются приказом ректора Университета, который издается по представлению заведующего выпускающей кафедрой не позднее чем за 6 месяцев до даты начала защит ВКР. Изменение темы ВКР возможно не позднее 1 месяца до даты начала защит ВКР.

3.11. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

3.12. Порядок рецензирования ВКР регулируется Положением УГЛТУ о порядке организации рецензирования выпускных квалификационных работ

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

3.14. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

3.15. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования, а после успешной защиты размещаются в электронно-библиотечной системе Университета. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе УГЛТУ, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается другими локальными нормативными актами УГЛТУ.

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

4. Порядок функционирования экзаменационной комиссии

4.1. Для проведения итоговой аттестации в УГЛТУ создаются итоговые аттестационные комиссии. ИАК действуют в течение календарного года.

4.2. ИАК создаются в УГЛТУ по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.3. Председатели ИАК не должны быть работниками УГЛТУ

4.4. УГЛТУ утверждает приказом ректора составы ИАК не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

4.5. Председатели ИАК утверждаются из числа лиц имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность ИАК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

4.7. В состав ИАК включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и

(или) иных организаций и (или) научными работниками УГЛТУ и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Из числа лиц, включенных в состав ИАК, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

4.8. На период проведения ИА для обеспечения работы ИАК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УГЛТУ, научных работников или административных работников УГЛТУ председателем ИАК назначается ее секретарь. Секретарь ИАК не является ее членом. Секретарь ИАК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.9. Основной формой деятельности ИАК являются заседания. Заседания ИАК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания ИАК проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий. Решения ИАК принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

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

Протоколы заседаний ИАК подписываются председательствующими. Протокол заседания ЭК также подписывается секретарем ИАК.

Протоколы заседаний ИАК сшиваются в книги, хранятся в деканатах институтов/факультетов и передаются на хранение в архив УГЛТУ в порядке, установленном номенклатурой дел УГЛТУ и локальными нормативными актами УГЛТУ в области архивного дела.

4.11. В конце учебного года председатели ИАК формируют отчеты о работе ИАК, которые заслушиваются на заседании Ученых советов институтов/факультетов. В решении советов должны быть даны оценка качества профессиональной подготовки обучающихся и рекомендации по ее совершенствованию.

5. Порядок функционирования апелляционной комиссии

5.1. Для проведения апелляций по результатам ИА в УГЛТУ создаются апелляционные комиссии (далее - АК). АК действуют в течение календарного года.

5.2. АК создаются в УГЛТУ по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5.3. Председателем АК утверждается ректор Университета или лицо, уполномоченное ректором - на основании приказа ректора УГЛТУ.

5.4. УГЛТУ утверждает приказом ректора составы АК не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

5.5. Председатель АК организует и контролирует деятельность АК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

5.6. В состав АК включаются не менее 4 человек, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УГЛТУ и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Из числа лиц, включенных в состав АК, председателем АК назначаются заместители председателей комиссий.

5.7. На период проведения ИА для обеспечения работы АК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УГЛТУ, научных работников или административных работников УГЛТУ председателем АК назначается ее секретарь. Секретарь АК не является ее членом. Секретарь АК ведет протоколы ее заседаний.

5.8. Основной формой деятельности АК являются заседания. Заседания АК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания АК проводятся председателем комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий. Решения АК принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

5.9. Решения, принятые АК, оформляются протоколами. Протоколы заседаний АК подписываются председательствующим. Протокол заседания АК также подписывается секретарем АК.

Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и хранятся в архиве УГЛТУ.

6. Порядок защиты ВКР

6.1. К защите ВКР допускается обучающийся, успешно сдавший итоговый экзамен (если основной образовательной программой таковой предусмотрен), либо, если итоговый экзамен основной профессиональной образовательной программой не предусмотрен, обучающийся, завершивший в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки и не имеющий академической задолженности. Допуск обучающегося к защите ВКР оформляется приказом ректора Университета по представлению заведующего выпускающей кафедры.

6.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ЭК.

6.3. Процедура защиты ВКР включает в себя в качестве обязательных элементов:

- выступление выпускника с кратким изложением основных результатов ВКР;
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии и лиц, присутствующих на заседании ЭК.

Процедура защиты ВКР может включать в себя следующие дополнительные элементы:

- выступление рецензента с оценкой основных результатов ВКР. В случае отсутствия рецензента рецензию зачитывает председатель ЭК или его заместитель;
- ответ выпускника на замечания рецензента;
- заслушивание отзыва руководителя;
- ответы выпускника на замечания членов ЭК и лиц, выступивших в ходе обсуждения ВКР.

6.4. Решение о результате защиты ВКР, присвоении выпускнику квалификации (степени) «бакалавр», «специалист», «магистр» и выдаче диплома о высшем образовании (среднем профессиональном образовании) установленного образца принимает ЭК на закрытом заседании.

6.5. ЭК может принять решение о выдаче выпускнику Университета диплома с отличием при одновременном выполнении следующих условий:

- средний балл выпускника по всем видам промежуточной аттестации за время обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования составляет не менее 4,75;
- в течение всех лет обучения выпускник получал оценки только «отлично» и «хорошо» по всем видам промежуточной аттестации, включая курсовые работы, курсовые проекты и практики. Допускается пересдача на повышенную оценку не более двух экзаменов в том случае, если выпускник по завершении обучения имеет средний балл не менее 4,75. Разрешение на пересдачу дает ректор университета по представлению директора института/декана факультета и на основании заявления выпускника. Пересдача возможна до начала ИА;
- по всем видам ИА выпускник получил оценку «отлично».

7. Неявка обучающегося на ИА

7.1. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Уважительными причинами неявки обучающегося на ИА являются:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная соответствующей справкой установленной формы (для обучающихся по очной форме обучения) или листком нетрудоспособности (для обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения);
- выполнение общественных или государственных обязанностей (участие в составе избирательной комиссии, занятость в судебном процессе в

составе присяжных заседателей и т.п. мероприятия), подтвержденное соответствующей справкой из уполномоченного государственного или муниципального органа;

- присутствие в день прохождения ГИА в суде, правоохранительных органах, подтвержденное повесткой с отметкой указанного органа о действительном нахождении обучающегося в указанное время и день, и заверенной печатью, либо применение к обучающемуся задержания или меры пресечения, связанной с ограничением свободы (в т.ч. подписки о невыезде для лиц, проживающих не в г. Екатеринбург), подтвержденное заверенной в установленном порядке копией постановления следователя/дознателя (определением суда) о применении меры пресечения или протокола задержания;

- отмена рейсов, отсутствие билетов на рейс (для обучающихся по заочной форме обучения), подтвержденные соответствующими справками аэропорта (ж/д вокзала, автовокзала) либо задержкой рейсов, подтвержденное справкой из авиакомпании (ж/д вокзала);

- действие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, пожары, техногенные катастрофы, аварии, введение чрезвычайного положения и т.п. обстоятельства), подтвержденные документом, выданным соответствующим уполномоченным органом;

- болезнь супруга или близкого родственника (родители, братья, сестры), связанные с госпитализацией либо с необходимостью постоянного постороннего ухода за больным, подтвержденная соответствующей справкой из медицинской организации, либо болезнь ребенка, подтвержденная соответствующей справкой или больничным листом;

- смерть супруга или близкого родственника, подтвержденная свидетельством о смерти и документом, подтверждающим родство или состояние в браке;

- призыв на военные сборы лиц, пребывающих в запасе, подтвержденное соответствующей справкой, либо призыв на военную службу по призыву, подтвержденный повесткой;

- нахождение в длительной командировке (в отношении лиц, обучающихся по заочной форме и на которых не распространяются гарантии, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса Российской Федерации), подтвержденная заверенной работодателем копией командировочного удостоверения или приказа о направлении в командировку.

Обучающийся должен представить в УГЛТУ документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший итоговый экзамен или защиту ВКР по уважительной причине, допускается к сдаче итогового экзамена или защите ВКР в течение 6 месяцев после завершения ИА.

7.2. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения и не прошедшие итоговое

аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (т.е. за академическую неуспеваемость) с выдачей справки об обучении.

7.3. Лицо, не прошедшее ИА по неважной причине или получившее на итоговом аттестационном испытании оценку «неудовлетворительно», может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся.

7.4. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный УГЛТУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

7.5. При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося и по согласованию с заведующим выпускающей кафедры приказом ректора ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы и (или) иной руководитель и (или) консультант.

7.6. Лицо, не явившееся на итоговое аттестационное испытание независимо от причин, а также лицо, получившее на нем оценку «неудовлетворительно», подлежит отчислению.

7.7. Лица, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, для повторного прохождения ИА восстанавливаются в УГЛТУ в течение 6 месяцев после завершения ИА с сохранением основы обучения.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по ИА

8.1. По результатам ИА обучающийся имеет право на апелляцию.

8.2. Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

8.3. Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА.

8.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в АК протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ИА, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

8.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

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.

8.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ИА.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения ИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ИА в сроки, установленные УГЛТУ.

8.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ИА;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА.

Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ИА и выставления нового.

8.9. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.10. Повторное проведение ИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

8.11. Апелляция после повторного проведения ИА не принимается.

9. Особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

9.2. При проведении ИА в Университете обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами 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).

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

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ИА 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 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.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья УГЛТУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ИА:

а) для слепых:

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

9.6. 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 итоговых аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания