

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Рассмотрено и принято на
заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
16.07. 2015 г.
протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
Ректором ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ
А.В. Турьянским
17.07.2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О проведении государственной итоговой аттестации
в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»**

**с изменениями на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ 13.10.2016 г. протокол №1, утверждены приказом
и.о.ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ 21 октября 2016 года №445-3**

п. Майский 2015

**Положение
о проведении государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО
«Белгородский государственный аграрный университет
имени В.Я. Горина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России № 636 от 29 июня 2015 г. (в редакции приказов Минобрнауки России от 28.04.2016 г. №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 июня 2015 года № 636»)

1.2. Положение устанавливает требования к проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), обязательные для всех реализуемых в университете образовательных программ высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками учебного процесса в рамках нормативного срока освоения образовательной программы.

1.4. Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2016 г.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Государственный экзамен (междисциплинарный и (или) по отдельной дисциплине) и защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) являются формами ГИА.

2.2. Конкретные формы ГИА по основной профессиональной образовательной программе определяются федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и решением Ученого совета университета.

2.3. Государственный экзамен проводится с целью выявления и оценки уровня сформированности компетенций, имеющих определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

2.4. ВКР представляет собой выполненную работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.5. Конкретные формы и объем ГИА в зачетных единицах устанавливаются в соответствии с требованиями образовательных стандартов по направлениям подготовки/специальностям.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения ГИА в университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее ГЭК) по направлениям подготовки /специальностям, а в случае необходимости - по образовательным программам, формам обучения или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Председатель ГЭК организует и контролирует работу комиссии, а также обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

3.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА учредителем университета по представлению ученого совета университета.

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

3.5. Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до начала первого аттестационного испытания (по графику учебного процесса). В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК) в общем числе лиц, входящим в состав ГЭК, должна составлять не менее 50%. Остальные члены ГЭК являются лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.6. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом ректора университета назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, к научным работникам или административным работникам организации университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации

4.1. Требования к документации при подготовке к ГИА

Программа государственной итоговой аттестации включает программу государственного экзамена и (или) требования к выпускным квалификационным работам. Программа ГИА разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается деканом факультета.

4.1.1. Программа государственного экзамена содержит:

- пояснительную записку, включающую сведения о цели экзамена, форме его проведения (устно или письменно), о возможности использования дистанционной формы прохождения данного вида ГИА, о времени, выделяемом на подготовку ответов и выполнение заданий и на выступление перед комиссией; рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену;

- перечень вопросов и образцы заданий, выносимых на экзамен;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену;
- критерии оценивания ответов и выполнения заданий.

4.1.2. «Требования к ВКР по направлению подготовки/специальности» устанавливаются:

- вид выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями образовательного стандарта (выпускная работа бакалавра, дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация); порядок и сроки выполнения ВКР; рекомендуемый объем, структура работы; требования к оформлению ВКР; порядок и сроки прохождения предзащиты ВКР;

- возможность использования дистанционной формы прохождения предзащиты и защиты ВКР;

- продолжительность защиты; критерии оценивания работ.

В «Требования к ВКР по направлению подготовки/специальности» включается пункт о том предусмотрена или нет процедура рецензирования ВКР.

4.1.3. Отзыв научного руководителя содержит сведения:

- о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

- о соответствии содержания ВКР целевой установке; о научном уровне, полноте, качестве и новизне разработки темы; о степени самостоятельности, инициативы и творчества студента;

- об умениях и навыках, полученных студентом в процессе работы (умение работать с литературой и источниками, навыки произведения расчетов, анализа полученных результатов, обобщения, умение делать научные и практические выводы и т.д.);

- об области возможного использования результатов ВКР или ее

апробации; о результатах проверки работы бакалавра на предмет выявления использования заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования.

- в заключении определяется уровень сформированности требуемых компетенций и работа представляется/ не представляется к защите в ГЭК.

4.1.4. Рецензирование

Выпускные работы специалистов и магистров подлежат обязательному рецензированию. Рецензирование бакалаврских работ вводится по решению совета факультета. Рецензенты дипломных работ специалистов назначаются из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена работа. Рецензенты выпускных квалификационных работ магистров назначаются из числа лиц, не являющихся работниками университета. Оплата работы рецензентов производится в случае, если данные расходы предусмотрены в смете ООП.

Рецензия содержит объективную оценку ВКР и отражает:

- актуальность темы, ее теоретическое и практическое значение; научную, техническую, экономическую целесообразность; полноту и качество выполнения задания;
- наличие элементов исследовательского характера, умение анализировать, обобщать и делать выводы;
- достоинства и недостатки выпускной квалификационной работы, качество оформления выпускной квалификационной работы; рецензия заканчивается выводами о полноте разработки темы, соответствии поставленных и раскрытых вопросов научному заданию, о возможной области использования полученных результатов и предложением оценки.

4.2. Подготовка к ГИА

4.2.1. Программы Государственной итоговой аттестации размещается в составе соответствующей образовательной программы на сайте университета в разделе «Образование» не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА и доводятся до сведения студентов.

4.2.2. Темы ВКР разрабатываются выпускающими кафедрами университета, утверждаются проректором по учебной работе по представлению декана факультета и доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Допускается выполнение ВКР несколькими обучающимися совместно, по их письменному заявлению, при условии наличия в «Требованиях к ВКР по направлению подготовки/специальности» пунктов, разъясняющих процедуру выполнения, защиты ВКР, критериев оценивания.

4.2.3. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается распорядительным актом университета не позднее, чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания. При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственными аттестационными испытаниями

продолжительностью не менее 7 календарных дней. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний. Перед государственным экзаменом проводится предэкзаменационная консультация. Дата, время и место проведения предэкзаменационной консультации указываются в расписании. Расписание доводится до сведения выпускников, председателя и членов ГЭК, апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, руководителей ВКР, в том числе через сайт университета.

4.2.4. Приказ о допуске к прохождению первого государственного аттестационного испытания издается не позднее, чем за неделю до начала его проведения. К сдаче государственного экзамена допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе. При отсутствии государственного экзамена к защите ВКР допускаются студенты, выполнившие учебный план в полном объеме, включая успешное прохождение процедуры предзащиты ВКР.

4.2.5. К защите ВКР приказом ректора допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предыдущее аттестационное испытание (при его наличии) и обучающиеся, не проходившие предыдущее итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов).

4.2.6. Условием допуска к защите ВКР является успешное прохождение процедуры предзащиты. Предзащита ВКР включается в график выполнения ВКР и является составной частью выполнения учебного плана. Студенты, не прошедшие предзащиту, не допускаются к защите ВКР за невыполнение учебного плана в полном объеме с последующим отчислением.

4.2.7. Секретарю ГЭК за две недели до назначенной защиты ВКР представляются следующие документы: текст работы в электронной форме; письменный отзыв научного руководителя. Бумажный экземпляр работы направляется рецензенту.

4.2.8. Секретарь ГЭК отправляет папку с текстами ВКР для проверки в управление библиотечно-информационных ресурсов на предмет выявления заимствований (См. п.4.3, данного Положения).

4.2.9. После получения положительного заключения об оригинальности работы заведующий кафедрой на основании изучения отзыва научного руководителя, рецензии и заключения об оригинальности принимает решение о допуске работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе ВКР. Секретарь передает в ГЭК для защиты: бумажный вариант работы с визой заведующего кафедрой, заключение об оригинальности, отзыв и рецензию.

4.2.10. Обучающийся имеет право на ознакомление с отзывом и рецензией.

4.3. Проверка ВКР на объем заимствования и размещение их в сети университета

4.3.1. Выпускные квалификационные работы проверяются на объем заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ» или другой специализированной программе. Информация о результатах проверки отражается в отзыве (согласно п. 4.1.3).

4.3.2. Для проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» ВКР представляется выпускником руководителю/научному руководителю ВКР или ответственному лицу на кафедре в виде одного текстового файла в одном из форматов doc, pdf. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован в формат rar или zip.

4.3.3. Имя электронной копии должно содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать электронную копию ВКР – ФИО обучающегося, название работы. Например: Иванов ИИ Модернизация конвейера для теплицы в ООО Агрохолдинг Ивнянский Ивнянское подразделение

4.3.4. Ответственное лицо на кафедре передает электронный вариант ВКР для проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» в управления библиотечно-информационных ресурсов.

4.3.5. Проверка ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» осуществляется:

- для обучающихся по очной форме обучения - не позднее, чем за 10 дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии;
- для обучающихся по заочной форме обучения - не позднее, чем за 7 дней до начала работы ГЭК.

4.3.6. В управлении библиотечно-информационных ресурсов ВКР обучающегося проверяют в системе «Антиплагиат.ВУЗ» в течение 2 рабочих дней после получения электронного варианта ВКР, готовый отчет о проверке передают представителю кафедры.

4.3.7. Обучающийся, предпринявший попытку получения завышенных результатов оригинальности текста при проверке ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» путем их фальсификации, к защите не допускается.

4.3.8. Тексты ВКР, за исключением содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной библиотеке Университета с предоставлением доступа на сайте Университета в соответствии с данным Положением.

4.3.9. Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством, 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.

4.3.10. Руководитель/научный руководитель ВКР отвечает за

исключение сведений, представляющих действительную или потенциальную ценность.

4.3.11. Заведующий кафедрой организует работу по оформлению Соглашения на размещение выпускной квалификационной работы в электронной библиотеке университета выпускниками кафедры (далее – Соглашение) (Приложение № 1). Документ Соглашение хранится в личном деле выпускника.

4.3.12. Ответственное лицо на кафедре организует сбор ВКР (в электронном виде в формате doc, pdf) и передачу в управление библиотечно-информационных ресурсов. Передача осуществляется в течение 2 недель после защиты ВКР на основании приказа о выпуске обучающихся направления подготовки (специальности).

4.3.13. Заведующий кафедрой:

- организуют сбор ВКР для размещения в электронной библиотеке Университета посредством удаленного доступа;
- оформляют с выпускниками документы о согласии, обеспечивают их хранение.

4.3.14. Библиографическая информация о работе, размещенной в электронной библиотеке Университета, содержит следующие поля: фамилия, имя, отчество обучающегося, фамилия, имя, отчество руководителя/научного руководителя, название работы, год выпуска, название и код образовательной программы,

4.3.15. Управление библиотечно-информационных ресурсов обеспечивает сохранность и постоянный доступ к текстам ВКР в электронной библиотеке Университета и удаленный доступ для размещения текстов

4.4. Проведение ГИА

4.4.1. Заседания ГЭК проводятся председателем. Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

4.4.2. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.4.3. Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе отражаются перечень вопросов и заданий, характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных

недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК, секретарем ГЭК и присутствующими членами комиссии. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, проводимого в письменной форме - на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.4.4. Успешное прохождение всех предусмотренных образовательной программой государственных аттестационных испытаний является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4.5. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний ГЭК осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4.4.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Белгородском ГАУ по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации», утвержденным приказом Минобрнауки России №636 от 29 июня 2015 г. и данным Положением.

4.5. Дополнительные требования к проведению государственных аттестационных испытаний

4.5.1. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, если иное не предусмотрено формой проведения экзамена и не зафиксировано в «Программе государственного экзамена по направлению подготовки/специальности».

4.5.2. Государственные аттестационные испытания по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

4.5.3. Проведение государственных аттестационных испытаний с использованием электронного обучения, дистанционных технологий:

- Возможность проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с действующим образовательным стандартом по направлению подготовки/специальности.

- Государственное аттестационное испытание по образовательной программе по специальности или направлению подготовки высшего

образования, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, реализация образовательных программ, по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, не может быть проведено с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

- Процедура проведения государственного экзамена и защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе порядок идентификации личности обучающихся и контроль соблюдения требований к выпускнику, прописывается в Программе государственного экзамена и Требованиях к ВКР по направлению подготовки/специальности.

4.6. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

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

4.6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- 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 ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

4.6.3. Все нормативные акты вуза по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена,

проводимого письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

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

4.6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при проведении ГИА выполняются следующие требования:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

4.6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА

- подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающихся индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в вузе).

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

4.7. Апелляция при прохождении ГИА

4.7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию - письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и несогласии с его результатами.

4.7.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА путем размещения на сайте университета в разделе «Образование» данного Положения.

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

4.7.4. Для проведения апелляций по результатам ГИА в университете создаются апелляционные комиссии. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом ректора университета. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

4.7.5. Председателем апелляционной комиссии является ректор или лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором университета - на основании распорядительного акта университета. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии.

4.7.6. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3-х лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в состав ГЭК по направлениям подготовки/специальностям. Для обеспечения работы апелляционной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц,

относящихся к профессорско-преподавательскому составу или административным работникам университета. Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом. Секретарь ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии.

4.7.7. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав.

4.7.8. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена, а также письменные ответы обучающегося. Для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР - протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию.

4.7.9. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений

При апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания:

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

При апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иной оценки по результатам государственного экзамена. В данном случае решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленной оценки и выставлении нового результата.

4.7.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым

большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председатель обладает правом решающего голоса. Принятое решение оформляется протоколом. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

4.7.11. 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.

4.7.12. В случае удовлетворения апелляции по факту нарушения процедуры проведения государственного аттестационного испытания результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность повторно пройти аттестационное испытание.

4.7.13. Протокол об удовлетворении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в пределах нормативного срока обучения в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

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

5. Отчисление и повторное прохождение ГИА

5.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Уважительными причинами неявки на государственное аттестационное испытание являются: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и другие исключительные случаи, подтвержденные документально. Документ, подтверждающий причину отсутствия обучающегося на государственном аттестационном испытании, должен быть представлен секретарю ГЭК до завершения периода ГИА, установленного календарным графиком учебного процесса.

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

5.3. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине, или не представивший документа, подтверждающего причину его отсутствия, или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется как не

прошедший ГИА с выдачей ему справки об обучении.

5.4. Лицо, отчисленное из университета как не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

5.5. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, предусмотренного календарным графиком учебного процесса для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

5.6. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося и с согласия руководителя ООП ему может быть установлена иная тема ВКР и назначен новый научный руководитель. В этом случае обучающийся восстанавливается в университете для написания ВКР не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

СОГЛАСИЕ

на размещение выпускной квалификационной работы бакалавра/специалиста/магистра в
электронной библиотеке

ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет

имени В.Я. Горина»

1. Я, _____
паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____, зарегистрированный по адресу: _____

_____, являющийся (-аяся) студентом _____

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – Белгородский ГАУ), даю согласие Белгородскому ГАУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до общего сведения) написанную мною в рамках выполнения образовательной программы выпускную квалификационную работу (бакалавра/специалиста/магистра) на тему:

_____ (далее – ВКР) в электронной библиотеке Белгородского ГАУ с предоставлением доступа на сайте, таким образом, чтобы любой пользователь электронной библиотеки мог получить доступ к ВКР, в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение ВКР на Интернет-портале Белгородского ГАУ с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и Белгородским ГАУ лицензионного договора на условиях, указанных в разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

Дата: _____ Подпись: _____