



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора КузГТУ

А.А. Кречетов

«24» 03 2017 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева» (КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации образовательным программам
высшего образования – программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры в КузГТУ

КузГТУ Ип 02-22

Автор
Проректор по учебной работе

 А.А. Баканов

«6» 02 2017 г.

Принято
Ученым советом КузГТУ

«24» 03 2017 г.

Рекомендовано
Методическим советом КузГТУ

«15» 02 2017 г.

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 1 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	24.03.2017

СОДЕРЖАНИЕ

№ раз-дела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Назначение и область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, обозначения и сокращения	3
4.	Общие положения	4
5.	Формы итоговой аттестации	5
6.	Экзаменационные комиссии, апелляционные комиссии	5
7.	Подготовка, структура и содержание итоговой аттестации	7
8.	Проверка выпускных квалификационных работ на объем заимствования и размещение текстов в электронно-библиотечной системе	9
9.	Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с отклонениями в состоянии здоровья	9
10.	Рассмотрение апелляций	11
11.	Отчисление и повторное прохождение итоговой аттестации	12
12.	Ответственность и полномочия	13
13.	Внесение изменений	14
14.	Согласование	15
15.	Рассылка	16
16.	Приложение	19

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 2 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – образовательные программы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее – Университет), завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, 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.

1.2. Применение Положения обязательно для всех структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящий порядок проведения итоговой аттестации выпускников Университета разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ 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»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (специальностям);
- Устав КузГТУ.

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины:

выпускник – лицо, окончившее обучение по образовательной программе с получением документа об образовании и о квалификации;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

документ об образовании и о квалификации – официальный документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования;

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 3 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Обозначения и сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ИА – итоговая аттестация;

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

УМУ – учебно-методическое управление;

УП – учебный план;

ФЗ – федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ФИО – фамилия, имя, отчество;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда (автоматизированная информационная система «Портал КузГТУ»).

1.1. Сокращения

кол. – количество;

п. – пункт;

стр. – страница;

экз. – экземпляр.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Цель итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

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

При наличии, установленных по ОПОП нескольких аттестационных испытаний, обучающиеся прошедшие, а также не прошедшие по уважительной причине одно аттестационное испытание, допускаются к прохождению следующего аттестационного испытания.

4.4. Объем ИА, ее структура и содержание устанавливаются в Университете в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований).

4.5. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренными учебными

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 4 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	24.03.2017

планами (индивидуальными учебными планами) и календарными учебными графиками по образовательной программе.

4.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, кроме установленных в аудитории для проведения ИА с применением дистанционных технологий.

4.7. Особенности проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в Университете

При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных технологий институтом (филиалом, факультетом) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения требований установленных к процедуре проведения аттестационных испытаний. В приказах о допуске к аттестационным испытаниям и протоколе ИЭК указывается, что испытание проводится дистанционно.

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

4.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

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

5. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме:

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

5.2. Конкретные формы проведения и объем (в зачетных единицах) ИА, установлены в учебных планах и индивидуальных учебных планах в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки, специальности (при наличии таких требований).

5.3. Итоговый экзамен проводится по одной дисциплине или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы (в виде междисциплинарного экзамена), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно. Форма проведения определяется в программе итогового экзамена.

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

5.5. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом в основных профессиональных образовательных программах в соответствии с требованиями, установленными, ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности) (при наличии таких требований).

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 5 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

6. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ, АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

6.1. Для проведения итоговой аттестации создаются итоговые экзаменационные комиссии (ИЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам ИА создаются апелляционные комиссии.

Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламент работы комиссий устанавливается в соответствии с настоящим Положением. Процедура проведения ИА определяется в ФОС ГИА ОПОП.

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

В филиалах Университета создаются самостоятельные комиссии.

6.3. Председатель ИЭК 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.

Председатели ИЭК утверждаются ректором университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА. Кандидатуры предварительно рассматриваются на Ученом совете Университета по представлению институтов (факультетов, филиалов).

6.4. Составы комиссий утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА, в соответствии с календарным учебным графиком.

Проекты приказов по составу комиссий представляют директора институтов (филиалов), деканы факультетов, не позднее, чем за 40 дней до начала ИА.

6.5. Председателем апелляционных комиссий утверждается ректор или лица, уполномоченные ректором – на основании приказа по Университету.

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

6.7. В состав ЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии.

Члены ИЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета и его филиалов (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

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

6.8. 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 (филиалов) и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

6.9. На период проведения ИА для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета (филиалов). Назначение производится

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 6 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

при создании ИЭК, включением в приказ по Университету.

Секретарь ИЭК не является ее членом. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

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

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

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

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

6.14. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ИЭК также подписывается секретарем ИЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

7. ПОДГОТОВКА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. 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, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

7.2. Программа итогового экзамена рассматривается на Ученом совете института (филиала, факультета) и утверждается директором института (филиала, деканом факультета).

Программа итогового экзамена содержит:

- перечень вопросов, выносимых на экзамен;
- форму проведения экзамена (устно или письменно), время, отводимое на подготовку ответов и (или) выполнение заданий, перечень разрешенных к использованию на экзамене материалов;
- рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену;
- критерии оценки результатов сдачи экзамена.

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

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 7 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

7.3. Итоговый экзамен проводится по билетам или иным контрольно-измерительным материалам, утвержденным проректором по УР (директором филиала).

7.4. Требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) содержат:

- вид ВКР в соответствии с уровнем образования, порядок выполнения ВКР (рекомендуемый объем, структура работы, требования к оформлению);

- порядок допуска к защите, в т.ч. рецензирование;

- порядок защиты ВКР (в т.ч. время, отводимое на доклад);

- критерии оценки защиты ВКР

7.5. Для проведения итоговой аттестации выпускающими кафедрами формируется фонд оценочных средств ИА, который рассматривается на совете института (филиала, факультета) и утверждается в составе ОПОП по направлению подготовки (специальности) директором института (филиала, деканом факультета).

ФОС включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

7.6. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается в составе ФОС ИА и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

Закрепление за обучающимся (несколькими обучающимися) руководителя ВКР и темы выпускной квалификационной работы осуществляется выпускающими кафедрами, утверждается ученым советом института (факультета, филиала) и оформляется распоряжением по Университету (филиалу) до начала преддипломной практики. Руководитель ВКР закрепляется из числа научно-педагогических работников Университета, при необходимости назначается консультант.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть установлена тема ВКР, предложенная обучающимся не из перечня, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Заявление обучающегося подается и хранится на выпускающей кафедре.

7.7. Расписание итоговых аттестационных испытаний утверждается распоряжением по Университету (филиалу) не позднее чем, за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания.

В расписании указываются даты, время и место проведения испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР, в том числе размещается на информационных стендах института (факультета), сайте Университета (филиала).

7.8. Допуск обучающихся к прохождению итоговой аттестации оформляется приказом по Университету не позднее 3-х дней до начала проведения итогового атте-

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 8 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2014

стационарного испытания.

При наличии итогового экзамена издается приказ о допуске к защите ВКР обучающихся, сдавших итоговый экзамен, а также не проходивших его по уважительной причине.

При установлении в программе ИА процедуры предзащиты ВКР, она носит консультативный, рекомендательный характер по доработке ВКР и (или) доклада.

Не прохождение предзащиты не лишает обучающегося права предоставления ВКР в экзаменационную комиссию и защиты ВКР.

7.9. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР предоставляет заведующему выпускающей кафедры письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

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

ВКР направляется для рецензирования одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками Университета (филиала). Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему выпускающей кафедры письменную рецензию на ВКР.

ВКР направляется двум рецензентам, если она имеет междисциплинарный характер. В ином случае число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой.

7.11. Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) обеспечивается не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

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

8. ПРОВЕРКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЕ ТЕКСТОВ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ

8.1. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета (филиала), за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

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

8.2. В Университете устанавливается следующий порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе университета:

8.2.1. Для проверки на объем заимствования текст ВКР передается ответственным лицам, назначенным распоряжением по институту (факультету), в электронном виде не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня защиты ВКР.

8.2.2. Ответственные лица осуществляют проверку работы на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ», распечатанный отчет по итогам проверки передают руководителю ВКР.

8.2.3. Руководитель ВКР приобщает отчет по итогам проверки на наличие заимствований к выпускной квалификационной работе.

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 9 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

8.2.4. Тексты ВКР, за исключением случая, когда она содержит сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета (филиала) ответственными лицами, назначенными распоряжением по факультету, в течение недели после завершения ИА.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОТКЛОНЕНИЯМИ В СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ

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

9.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных 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 ИЭК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ИА 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 Университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового 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 итогового экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

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

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 10 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

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. инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых 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 итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

10. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

10.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию – письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

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

10.3. Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ИЭК протокол ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового 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 ВКР).

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

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 11 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

ИЭК 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.

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

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

В последнем случае, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки в пределах срока освоения образовательной программы.

10.6. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом

10.7. 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 ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового. Секретарь ИЭК вносит изменение оценки в протокол ИЭК на основании решения апелляционной комиссии, заверяет подписью.

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

Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

11. ОТЧИСЛЕНИЕ И ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Обучающийся должен представить в деканат документ, подтверждающий причину его отсутствия. Уважительными причинами являются: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, или в

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 12 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

других случаях, устанавливаемых Университетом – командирование от основного места работы, спортивные сборы, уход за больным ближайшим родственником и иных, подтвержденных документально.

Срок прохождения ИА устанавливается на основании личного заявления обучающегося на имя ректора (директора филиала), по согласованию с директором института (деканом факультета) и приложением оправдательных документов и оформляется приказом по Университету (филиалу).

Для прохождения ИА назначается дополнительное заседание ИЭК.

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

11.2. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 11.1. и не явившиеся на итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.3. Лицо, отчисленное из Университета, как не прошедшее ИА, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока прохождения ИА впервые. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени не менее, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося (личное заявление) решением Ученого совета института (факультета, филиала), распоряжением по Университету (филиалу) ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы и назначен новый руководитель ВКР.

11.4. По окончании работы ИЭК председатель составляет отчет по результатам итоговой аттестации.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Распределение полномочий должностных лиц, участвующих во внесении изменений и дополнений в Порядок, приведено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение прав и полномочий
по внесению изменений и дополнений в Порядок

Должностное лицо	Права и полномочия
1	2
Ректор	Ректор имеет право: • инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Порядок; • осуществлять непосредственный контроль за реализацией внесения изменений и дополнений в Порядок
Проректор по учебной работе	Проректор по учебной работе уполномочен: • инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Порядок;

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 13 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

	• требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего положения
Начальник УМУ	Начальник УМУ уполномочен: • требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего положения, а также неукоснительного исполнения запланированных мероприятий по организации внесения изменений и дополнений в Порядок; • запрашивать у руководителей структурных подразделений/процессов всю необходимую информацию и документы, необходимые ему для внесения изменений и дополнений в Порядок

13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

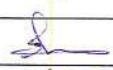
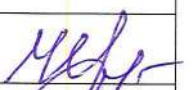
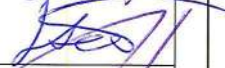
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ Изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 14 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

14. СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
Е.В. Прокопенко	Учебно-методическое управление	Начальник	13.02.2017	
Д.Б. Шатько	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	13.02.2017	
А.А. Хорешок	Горный институт	Директор	13.02.2017	
Д.В. Стенин	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	13.02.2017	
Т.Г. Черкасова	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	13.02.2017	
И.Ю. Семькина	Институт энергетики	Директор	13.02.2017	
Н.Н. Голофастова	Институт экономики и управления	Директор	13.02.2017	
А.В. Покатилов	Строительный институт	И.о. директора	13.02.2017	
В.Н. Бобриков	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	13.02.2017	
В.В. Староверов	Совет обучающихся КузГТУ	Председатель	13.02.2017	
А.В. Смирнов	Первичная организация студентов КузГТУ Профсоюза работников народного образования и науки РФ	Председатель	13.02.2017	

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 15 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

15. РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
1	Ректорат	Проректор по учебной работе	А.А. Баканов	1	
2	Учебно-методическое управление	Начальник	Е.В. Прокопенко	1	
3	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	Д.Б. Шатько	1	
4	Горный институт	Директор	А.А. Хорешок	1	
5	Институт энергетики	Директор	И.Ю. Семькина	1	
6	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Т.Г. Черкасова	1	
7	Институт экономики и управления	Директор	Н.Н. Голофастова	1	
8	Строительный институт	И.о. директора	А.В. Покатилов	1	
9	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Д.В. Стенин	1	
10	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	В.Н. Бобриков	1	
11	Кафедра аэрологии, охраны труда и природы	Заведующий кафедрой	Л.А. Шевченко		1
12	Кафедра горных машин и комплексов	Заведующий кафедрой	В.И. Клишин		1
13	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	В.И. Удовичский		1
14	Кафедра открытых горных работ	Заведующий кафедрой	О.И. Литвин		1
15	Кафедра теоретической и геотехнической механики	Заведующий кафедрой	В.А. Хямяляйнен		1
16	Кафедра строительства подземных сооружений, шахт и разработки месторождений полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	В.В. Першин		1
17	Кафедра маркшейдерского дела и геологии	Заведующий кафедрой	Т.В. Михайлова		1
18	Кафедра электроснабжения горных и промышленных предприятий	Заведующий кафедрой	С.А. Захаров		1
19	Кафедра электропривода и автоматизации	Заведующий кафедрой	А.В. Григорьев		1
20	Кафедра общей электротехники	Заведующий кафедрой	В.В. Дабаров		1
21	Кафедра теплоэнергетики	Заведующий кафедрой	А.Р. Богомолов		1
22	Кафедра производственного менеджмента	Заведующий кафедрой	Т.Г. Королева		1

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 16 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
23	Кафедра государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой	Н.А. Заруба		1
24	Кафедра финансов и кредита	Заведующий кафедрой	Э.М. Лубкова		1
25	Кафедра управленческого учета и анализа	Заведующий кафедрой	Е.В. Кучерова		1
26	Кафедра экономики	Заведующий кафедрой	Л.В. Кусургашева		1
27	Кафедра энергоресурсосберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях	Заведующий кафедрой	П.Т. Петрик		1
28	Кафедра химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов	Заведующий кафедрой	И.П. Горюнова		1
29	Кафедра технологии органических веществ и нефтехимии	Заведующий кафедрой	С.В. Пучков		1
30	Кафедра химической технологии твердого топлива	Заведующий кафедрой	С.П. Субботин		1
31	Кафедра углехимии, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды	Заведующий кафедрой	З.Р. Исмагилов		1
32	Кафедра строительного производства и экспертизы недвижимости	Заведующий кафедрой	Н.В. Гилязидинова		1
33	Кафедра строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения	Заведующий кафедрой	И.В. Кузнецов		1
34	Кафедра автомобильных дорог и городского кадастра	Заведующий кафедрой	С.Н. Шабаев		1
35	Кафедра автомобильных перевозок	Заведующий кафедрой	Ю.Е. Воронов		1
36	Кафедра информационных и автоматизированных производственных систем	Заведующий кафедрой	И.В. Чичерин		1
37	Кафедра прикладных информационных технологий	Заведующий кафедрой	А.Г. Пимонов		1
38	Кафедра технологии машиностроения	Заведующий кафедрой	А.А. Клепцов		1
39	Кафедра металлорежущих станков и инструментов	Заведующий кафедрой	А.Н. Коротков		1
40	Кафедра эксплуатации автомобилей	Заведующий кафедрой	А.И. Подгорный		1
41	Кафедра начертательной геометрии и графики	Заведующий кафедрой	О.Ю. Аксенова		1
42	Кафедра математики	Заведующий кафедрой	Е.А. Николаева		1
43	Кафедра физики	Заведующий кафедрой	Т.Л. Ким		1

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 17 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
44	Кафедра иностранных языков	Заведующий кафедрой	Л.С. Зникина		1
45	Кафедра истории, философии и социальных наук	Заведующий кафедрой	С.А. Ковалевский		1
46	Кафедра физвоспитания	Заведующий кафедрой	В.А. Дубчак		1
	Филиал КузГТУ в г. Белово	Директор	И.К. Костинец	1	
	Филиал КузГТУ в г. Междуреченске	Директор	Н.Н. Гвоздкова	1	
	Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке	Директор	С.И. Климашин	1	
	Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске	Директор	Е.Ю. Пудов	1	
	Филиал КузГТУ в г. Таштаголе	Директор	М.В. Павлова	1	
	Совет обучающихся КузГТУ	Председатель	В.В. Староверов	1	
	Первичная организация студентов КузГТУ Профсоюза работников народного образования и науки РФ	Председатель	А.В. Смирнов	1	

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 18 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017

16. ПРИЛОЖЕНИЕ

Шаблон билета итогового экзамена

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Итоговый экзамен
по направлению (специальности)

_____ А.А. Баканов

.....

« ____ » _____ 201__ г.

БИЛЕТ № 1

1. ...

2.

3.

4.

5.

Утвержден на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » « _____ » 201__ г.

Заведующий
кафедрой

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Документ	КузГТУ Ип 02-22	стр. 19 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	27.03.2017